BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL

PUBLICACION QUINCENAL

MUNICIPIO DE RIO GRANDE

TIERRA DEL FUEGO REPUBLICA ARGENTINA

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

INTENDENTE MUNICIPAL ***PROFESOR GUSTAVO ADRIAN MELELLA***

SECRETARIO DE GOBIERNO: **C.P. PAULINO BALTASAR JESUS ROSSI**
SECRETARIO DE FINANZAS: **DR. FEDERICO ARMANDO RUNIN**
SEC. DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS: **MMO. JORGE DARIO COLDORF**
SECRETARIA DE ASUNTOS SOCIALES: **PROFESORA MARIA GABRIELA CASTILLO**
SECRETARIO DE LA PRODUCCION: **LIC. PAULO AGUSTIN TITA**
GERENTE EJECUTIVO DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE DEPORTES Y JUVENTUD: **SR. CARLOS ARIEL TURDO**

AÑO XXV Nº 471 15 de octubre de 2013

Boletín Oficial Municipal: El trámite de suscripción es personal. Dirigirse a El Cano 203, y tramitarlo en las oficinas de la Dirección Boletín Oficial
Tel. 430790-91-92 int. 142 - Mail: boletin_oficial@riogrande.gov.ar

Indice

boletin_oficial@riogrande.gov.ar

3 CONCEJO DELIBERANTE:
Ordenanzas Nº 3182/3183

4 CONCEJO DELIBERANTE: Decretos Nº 140/146
Resoluciones Legislativas Nº 068/081

6 CONCEJO DELIBERANTE: Declaraciones Nº 043/045
Comunicaciones Nº 004/006

7 CONCEJO DELIBERANTE:
Resoluciones Administrativas Nº 741/814

15 CONCEJO DELIBERANTE:
Resoluciones Recursos Humanos Nº 264/271

16 DEPARTAMENTO EJECUTIVO:
Decretos Nº 0815/0864

20 DEPARTAMENTO EJECUTIVO:
Resoluciones Nº 2532/2647

30 EJECUTIVO: Secretaría de Gobierno Nº 0221/0226
Subsecretaría de Gestión Ciudadana Nº 0722/0796
Subsecretaría de Gobierno Nº 0057/0060

34 EJECUTIVO: Secretaría de Finanzas
Resoluciones Nº 1921/2051

44 EJECUTIVO: Agencia Municipal de Deportes y Juventud
Resoluciones Nº 670/686

46 ANEXOS:
Concejo Deliberante

50 ANEXOS:
Departamento Ejecutivo

92 JUZGADO MUNICIPAL DE FALTAS:
Decretos Nº 082/084

93 TRIBUNAL DE CUENTAS: Resoluciones Nº 173/178
Resolución Plenaria Nº 001/13 - Disp. 033/036

CONCEJO DELIBERANTE

ORDENANZAS

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 3182/13

ART. 1º) MODIFICASE el Inciso c) del artículo 9º de la Ordenanza Nº 2934/11, que forma parte del **Titulo I DERECHOS DE HABILITACION DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y SERVICIOS**, que quedará redactado de la siguiente manera:

Art. 9º) Están exentos del tributo establecido por el presente Título:

c)Las personas discapacitadas que acrediten su condición de tal, mediante certificado de discapacidad y/o incapacidad expedido por autoridad competente, cuyos representantes legales que lo tengan a su cargo, no alcance ingresos superiores a **3000 UF,** respecto de una habilitación. En el caso de que la persona discapacitada no fuera titular de la habilitación, serán beneficiarios de la exención sus familiares convivientes hasta el tercer grado (3°) de consanguinidad. Los requisitos para acogerse a la exención se acreditaran mediante informe socio ambiental efectuado por la Secretaria de Asuntos Sociales, que además podrá tener en cuenta toda otra consideración que a criterio del área evaluadora, permita encuadrar en las prescripciones de esta norma, a aquellos contribuyentes que no estando comprendidos en alguno de los requisitos exigidos en el presente artículo, requieran ser incluidos conforme surja del Informe Social que se elabore. A tal fin se deberá conformar el legajo social correspondiente, en el que quedarán archivados todos los antecedentes de los contribuyentes que soliciten el otorgamiento del beneficio. Dicha exención regirá para única habilitación comercial. Dicha exención regirá para única habilitación comercial.

ART. 2º) MODIFICASE el artículo 47º de la Ordenanza Nº 2934/11, que forma parte del Título: **Derechos de Construcción**, **ITEM 5**, que quedará redactado de la siguiente manera:

«Art. 47º) Están exentos al pago del derecho del presente Título:

ITEM 5

a) La Municipalidad de Río Grande.

b) La construcción de templos y sus dependencias.

c) La construcción de sepulcros.

d) La construcción de edificios destinados a la enseñanza, asociaciones científicas y asociaciones sin fines de lucro debidamente reconocidos.

e) La construcción de edificios destinados a actividades deportivas, bibliotecas públicas, salud pública gratuita y comisiones vecinales oficialmente reconocidas.

f) Los beneficiarios del Programa de Beneficios Fiscales, siempre que el dominio este afectado al uso de la explotación de su actividad.

g) Las personas discapacitadas que acrediten su condición de tal, mediante certificado de discapacidad y/o incapacidad expedido por autoridad competente, y que sean titulares de una única propiedad inmueble destinada a vivienda permanente de uso familiar, cuyos representantes legales que lo tengan a su cargo, no alcance ingresos superiores a **3000 UF**

h) Las personas mayores de 60 años que sean titulares de una única propiedad inmueble, destinada a vivienda permanente de uso familiar, cuyo grupo familiar conviviente no alcance ingresos superiores a **2500 UF.**

Los requisitos para acogerse a la exención planteada en los incisos. g) y h) del presente, se acreditarán mediante Informe Social efectuado por la Secretaría de Asuntos Sociales, que además podrá tener en cuenta toda otra consideración que a criterio del área evaluadora, permita encuadrar en las prescripciones de esta norma a aquellos contribuyentes que no estando comprendidos en algunos de los requisitos exigidos en el presente artículo, requieran ser incluidos conforme surja del informe social que se emita. A tal fin se deberá configurar el pertinente legajo, en el que quedarán archivados todos los antecedentes de los contribuyentes que soliciten el otorgamiento de los beneficios instaurados por el presente. Anualmente se actualizarán los datos para determinar la modificación o no de las condiciones económicas de los beneficiarios.»

ART. 3º) MODIFICASE el Inciso i) del artículo 77º de la Ordenanza Nº 2934/11, que forma parte del Título: **Impuesto a los Automotores**, que quedará redactado de la siguiente manera:

«**Art. 77º)** Están exentos al pago del impuesto del presente Título:

i) Las personas discapacitadas que sean titulares de un único vehículo, que acredite su condición de tal mediante Certificado de Discapacidad y/o Incapacidad, expedido por la autoridad competente. En el caso de que la persona discapacitada no fuera titular del vehiculo, serán beneficiarios de la exención sus familiares convivientes hasta el tercer grado (3º) de consanguinidad o afinidad, que contaren con informe social favorable por aportar a la manutención de aquellos. Los requisitos para acogerse a la exención planteada en el presente, se acreditarán mediante Informe Social efectuado por la Secretaría de Asuntos Sociales, que además podrá tener en cuenta toda otra consideración que a criterio del área evaluadora, permita encuadrar en las prescripciones de esta norma a aquellos contribuyentes que no estando comprendidos en algunos de los requisitos exigidos en el presente artículo, requieran ser incluidos conforme surja del informe social que se emita. A tal fin se deberá configurar el pertinente legajo, en el que quedarán archivados todos los antecedentes de los contribuyentes que soliciten el otorgamiento de los beneficios instaurados por el presente. Anualmente se actualizarán los datos para determinar la modificación o no de las condiciones económicas de los beneficiarios.»

ART. 4º) MODIFICASE el artículo 94º de la Ordenanza Nº 2934/11, que forma parte del Título: **Impuesto Inmobiliario Urbano**, que quedará redactado de la siguiente manera:

«**Art. 94º)** – Están exentos del impuesto establecido por el presente Título:

a) El Municipio de Río Grande.

b) Las instituciones religiosas, los templos destinados al culto y sus dependencias, oficialmente reconocidas.

c) Las comisiones vecinales oficialmente reconocidas y las asociaciones con personería jurídica que tengan fines de asistencia social, beneficencia o bien público.

d) Las asociaciones mutualistas, sindicatos obreros siempre que tengan personería jurídica y los partidos políticos reconocidos como tales por las autoridades competentes.

e) Las Tierras Fiscales no adjudicadas y/o aquellas cuyo dominio fue retrotraído siempre que se encuentren libre de ocupantes.

f) Las personas mayores de sesenta (60) años que sean titulares de una única propiedad inmueble, destinada a vivienda permanente de uso familiar, cuyo grupo familiar conviviente en el inmueble no alcance ingresos superiores a 2.500 UF.

g)Los titulares y/o sus viudas, que hubieren participado en las acciones bélicas desarrolladas entre el 02 de Abril y el 14 de Junio de 1982 por la recuperación de la Soberanía de las Islas Malvinas Argentinas, que sean propietarios de viviendas únicas destinadas a uso familiar.

h) Los beneficiarios del Programa de Beneficio Fiscal, siempre que el inmueble este afectado al uso exclusivo de la explotación de su actividad, por el término de 3 (tres) años.

i) Entidades socio-deportivas, sin fines de lucro, con asiento en la ciudad de Río Grande, que hayan materializado infraestructura socio-deportiva propia.

j) Por el término de 1 (un) año, al propietario de inmueble cuya vivienda única de uso habitual, permanente y familiar, haya sido destruida como mínimo en un setenta por ciento (70 %) por razones de caso fortuito, fuerza mayor o fuerza de la naturaleza.

k) Las personas discapacitadas que acrediten su condición de tal, mediante certificado de discapacidad y/o incapacidad expedido por autoridad competente, cuyos representantes legales que lo tengan a su cargo, no alcance ingresos superiores a **3000 UF.** En el caso de que la persona discapacitada no fuera titular de la propiedad, serán beneficiarios de la exención sus familiares convivientes hasta el tercer grado (3º) de consanguinidad o afinidad, que contaren con informe social favorable por aportar a la manutención de aquellos;

l) Las asociaciones y fundaciones in fines de lucro inscriptas como tales, vinculadas con intereses sociales, culturales o benéficos, que hayan desarrollado infraestructura propia.

m) A la institución denominada «Comunidad Indígena del Pueblo Shelknam (Ona) Rafaela Isthon de Tierra del Fuego A.I.A.S.»

Los requisitos para acogerse a la exención planteada en los incisos f) y k), se acreditarán mediante Informe Social efectuado por la Secretaría de Asuntos Sociales, que además podrá tener en cuenta toda otra consideración que a criterio del área evaluadora, permita encuadrar en las prescripciones de esta norma a aquellos contribuyentes que no estando comprendidos en alguno de los requisitos exigidos en el presente artículo, requieran ser incluidos conforme surja del Informe Social que se elabore. A tal fin se deberá conformar el legajo social correspondiente, en el que quedarán archivados todos los antecedentes de los contribuyentes que soliciten el otorgamiento del beneficio.

Para hacerse acreedor del beneficio del inciso j), el contribuyente deberá presentar en la Dirección de Rentas, una certificación fehaciente del siniestro emitido por autoridad competente conjuntamente con el informe de la Secretaria de Gobierno – Dirección de Defensa Civil.»

ART. 5º) MODIFICASE el Artículo 103º de la Ordenanza Nº 2934/11, que forma parte del Título: **Tasa Retributiva de Servicios Municipales**, que quedará redactado de la siguiente forma:

«**Art. 103º)** – Están exentos al pago de la tasa del presente Título:

a) El Municipio de Río Grande.

b) Las instituciones religiosas, los templos destinados al culto y sus dependencias, oficialmente reconocidas.

c) Las personas mayores de sesenta (60) años que sean titulares de una única propiedad inmueble, destinada a vivienda permanente de uso familiar, cuyo grupo familiar conviviente en el inmueble no alcance ingresos superiores a 2.500 UF.

d) Las tierras fiscales no adjudicadas y/o aquellas cuyo dominio fue retrotraído, siempre que se encuentren libres de ocupantes.

e) Por el término de 1 (un) año, al propietario de inmueble cuya vivienda única de uso habitual, permanente y familiar, haya sido destruida como mínimo en un setenta por ciento (70 %) por razones de caso fortuito, fuerza mayor o fuerza de la naturaleza.

f) Entidades socio-deportivas, sin fines de lucro, con asiento en la ciudad de Río Grande, que hayan materializado infraestructura socio-deportiva propia.

g) Las comisiones vecinales oficialmente reconocidas y las asociaciones con personería jurídica que tengan fines de asistencia social, beneficencia o bien publico.

h) Las asociaciones mutualistas, sindicatos obreros siempre que tengan personería jurídica y los partidos políticos reconocidos como tales por las autoridades competentes.

i) Las personas discapacitadas que acrediten su condición de tal, mediante certificado de discapacidad y/o incapacidad expedido por autoridad competente, cuyos representantes legales que lo tengan a su cargo, no alcance ingresos superiores a **3000 UF.** En el caso de que la persona discapacitada no fuera titular de la propiedad, serán beneficiarios de la exención sus familiares convivientes hasta el tercer grado (3º) de consanguinidad o afinidad.

Los requisitos para acogerse a la exención planteada en los incisos c) y i), se acreditarán mediante Informe Social efectuado por la Secretaría de Asuntos Sociales, que además podrá tener en cuenta toda otra consideración que a criterio del área evaluadora, permita encuadrar en las prescripciones de esta norma a aquellos contribuyentes que no estando comprendidos en alguno de los requisitos exigidos en el presente artículo, requieran ser incluidos conforme surja del Informe Social que se elabore. A tal fin se deberá conformar el legajo social correspondiente, en el que quedarán archivados todos los antecedentes de los contribuyentes que soliciten el otorgamiento del beneficio.

Para hacerse acreedor del beneficio del inciso e), el contribuyente deberá presentar en la Dirección de Rentas, una certificación fehaciente del siniestro emitido por autoridad competente conjuntamente con el informe de la Secretaria de Gobierno – Dirección de Defensa Civil.»

ART. 6º) MODIFICASE el artículo 132º de la Ordenanza Nº 2934/11, que forma parte del Título: **Tasa por Servicios de Obras Sanitarias**, que quedará redactado de la siguiente forma:

«**Art. 132º)** – Están exentos del pago de la Tasa:

1. Las propiedades cuyo titular sea el Municipio de Río Grande.

2. Las propiedades donde funcionen los Cuarteles de Bomberos Voluntarios de la ciudad de Río Grande.

3.Las personas mayores de sesenta (60) años que sean titulares de una única propiedad inmueble, destinada a vivienda permanente de uso familiar, cuyo grupo familiar conviviente en el inmueble no alcance ingresos superiores a 2.500 UF. .

4. Por el término de 1 (un) año, al propietario de inmueble cuya vivienda única de uso habitual, permanente y familiar, haya sido destruida como mínimo en un setenta por ciento (70 %) por razones de caso fortuito, fuerza mayor o fuerza de la naturaleza.

5. Las personas discapacitadas que acrediten su condición de tal, mediante certificado de discapacidad y/o incapacidad expedido por autoridad competente, y sea titular de una

única propiedad inmueble y destinada a vivienda permanente, cuyos ingresos de los representantes legales que lo tengan a su cargo, no alcance ingresos superiores a **3000 UF**.
En el caso de que la persona discapacitada no fuera titular de la propiedad, serán beneficiarios de la exención sus familiares convivientes hasta el tercer grado (3º) de consanguinidad o afinidad, que contaren con informe social favorable por aportar a la manutención de aquellos.
Los requisitos para acogerse a la exención planteada en los incisos 3) y 5), se acreditarán mediante Informe Social efectuado por la Secretaría de Asuntos Sociales, que además podrá tener en cuenta toda otra consideración que a criterio del área evaluadora, permita encuadrar en las prescripciones de esta norma a aquellos contribuyentes que no estando comprendidos en alguno de los requisitos exigidos en el presente artículo, requieran ser incluidos conforme surja del Informe Social que se elabore. A tal fin se deberá conformar el legajo social correspondiente, en el que quedarán archivados todos los antecedentes de los contribuyentes que soliciten el otorgamiento del beneficio.
Para hacerse acreedor del beneficio del inciso 4), el contribuyente deberá presentar en la Dirección de Rentas, una certificación fehaciente del siniestro emitido por autoridad competente conjuntamente con el informe de la Secretaria de Gobierno – Dirección de Defensa Civil.»

ART. 7º) PASE AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU PROMULGACION, NUMERACION Y PUBLICACION. REGISTRESE. CUMPLIDO ARCHIVESE.

APROBADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

DECRETO MUNICIPAL Nº 0860/13

ART 1º) Promulgar bajo el Nº 3182/13 a la Ordenanza Municipal sancionada por el Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, en la Sesión Ordinaria del día 03 de octubre de 2013, referente a modificar el Inciso c) del Articulo 9º; Articulo 47º; Inciso i) del Articulo 77º; Articulo 103º y Articulo 132º de la Ordenanza Municipal Nº 2934/11.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 15 de octubre de 2013.

MELELLA
CASTILLO

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 3183/13

ART. 1º) RATIFIQUESE en todos sus términos el Convenio marco de Cooperación entre la Secretaria de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nación y el Municipio de Río Grande, que fuera registrado bajo el Nº 8933 de fecha 09 de setiembre de 2013 y ratificado mediante Resolución Municipal Nº 2394/2013 y cuya copia se adjunta a la presente.

ART. 2º) PASE AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU PROMULGACION, NUMERACION Y PUBLICACION. REGISTRESE. CUMPLIDO ARCHIVESE.

APROBADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

DECRETO MUNICIPAL Nº 0861/13

ART 1º) Promulgar bajo el Nº 3183/13 a la Ordenanza Municipal sancionada por el Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, en la Sesión Ordinaria del día 03 de octubre de 2013, referente a ratificar el Convenio marco de Cooperación entre la Secretaria de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nacion y el Municipio de Río Grande.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 15 de octubre de 2013.

MELELLA
ROSSI

DECRETOS

DECRETO Nº 140/13

ART 1º) COMUNICAR que a partir de las 14:00 hs., del día 02 de octubre de 2013, la Intendencia local se encuentra a cargo de la Presidente del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, Sra., Miriam R. BOYADJIAN.
ART 2º) COMUNICAR que a partir de las 14:00 hs., del día 02 de octubre de 2013, la Presidencia del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande se encuentra a cargo del Vicepresidente 1º del Cuerpo, Sr., Marcelo GUILLEN.
ART 3º) REGISTRAR, COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.
Río Grande 03 de octubre de 2013

GUILLEN
DEANES

DECRETO Nº 141/13

ART 1º) COMUNICAR que a partir de las 14:00 hs., del día 03 de octubre de 2013, REASUME sus funciones la Presidente del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, Sra., Miriam R. BOYADJIAN.
ART 2º) REGISTRAR, COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.
Río Grande 04 de octubre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

DECRETO Nº 142/13

ART 1º) COMUNICAR que a partir de las 09:30 hs., del día 06 de octubre de 2013, la Presidencia del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande se encuentra a cargo del Vicepresidente 1º del Cuerpo, Sr., Marcelo A. GUILLEN.
ART 2º) REGISTRAR, COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.
Río Grande 07 de octubre de 2013

GUILLEN
DEANES

DECRETO Nº 143/13

ART 1º) COMUNICAR que conforme el mecanismo de doble lectura establecido en el articulo 106º de la Carta Orgánica, el Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande convoca a Audiencia Publica a llevarse a cabo el día 20 de noviembre de 2013, a las 11:00 hs., en la Sala de Sesiones «Presidente Raúl R. Alfonsin» del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, sito en Lasserre Nº 318, a los efectos de dar tratamiento a los siguientes asuntos, aprobados en 1º Lectura, a saber:

Dictamen Nº 001/2013.
Asunto Nº 161/2012.
Proy. Ord.s/Desafectacion y adjudicación Macizo 41, Sección K, Parcela 1 «Club Estrella Austral».
Aprobado en 1º lectura en la Segunda Sesión Ordinaria del día 16 de abril de 2013.
Dictamen Nº 061/2013.
Asunto Nº 1151/2012.
Origen: PJ
Proy. Ord.s/RESERVA de Tierras Fiscales para construcción hogar de adulto.
Aprobado en 1º Lectura en la Séptima Sesión Ordinaria del día 03 de octubre de 2013.

ART 2º) INSTRUIR al Secretario Legislativo del Concejo Deliberante para que inicie los correspondientes expedientes que formaran parte de la Audiencia Publica, conforme las disposiciones de las Ordenanzas Nº 2459/07 y Nº 2973/12.
ART 3º) ORDENAR la publicación de la convocatoria de acuerdo a lo normado mediante Ordenanzas Nº 2459/07 y Nº 2973/12.
ART 4º) DESIGNAR como Presidente de la Audiencia Publica al Concejal del bloque FPV., Sr. Héctor R. GARAY.
ART 5º) DESIGNAR como Secretario de la Audiencia Publica al Secretario Legislativo del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, Sr. Alejandro DEANES.
ART 6º) ESTABLECER el periodo de inscripciones para la Audiencia a partir del día 09 de octubre hasta el día 18 de noviembre de 2013, en el horario de 09:00 hs., a 14:00 hs., en la Dirección Legislativa del Cuerpo.
ART 7º) REGISTRAR, COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.
Río Grande 08 de octubre de 2013

GUILLEN
DEANES

DECRETO Nº 144/13

ART 1º) COMUNICAR que a partir de las 11:20 hs., del día 09 de octubre de 2013, la Presidencia del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande se encuentra a cargo del Concejal del bloque PJ, Sr., Esteban MARTINEZ.
ART 2º) REGISTRAR, COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.
Río Grande 09 de octubre de 2013

MARTINEZ
DEANES

DECRETO Nº 145/13

ART 1º) COMUNICAR que a partir de las 16:00 hs., del día 09 de octubre de 2013, REASUME sus funciones la Presidente del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, Sra., Miriam R. BOYADJIAN.
ART 2º) REGISTRAR, COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.
Río Grande 09 de octubre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

DECRETO Nº 146/13

ART 1º) DECLARAR DE INTERES MUNICIPAL la realización en nuestra ciudad del Primer Evento conmemorativo del «Día del Peón Rural», organizado por la Agrupación Gauchos Fueguinos y cuya realización se efectuara entre los días 11 al 13 de Octubre de 2013.
ART 2º) OTORGAR copia de la presente a las autoridades de la Agrupación Gauchos Fueguinos.
ART 3º) REGISTRAR, COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.
Río Grande 10 de octubre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCIONES LEGISLATIVAS

RESOLUCION Nº 068/13

ART. 1º) SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal, informe al Concejo Deliberante lo siguiente:

a) Si se ha realizado la apertura de la cuenta bancaria de afectación específica donde el Concesionario debe depositar el monto correspondiente al canon establecido por el sistema de estacionamiento por tiempo medido y tarifario, de ser afirmativo informe el numero de la cuenta y monto recaudado a la fecha.
b) Que tipo de sistema de control por tiempo se esta utilizando y si el mismo cuenta con soporte digital como lo exige el articulo 11º de la Ordenanza Municipal Nº 3026/12, aclarar si el mismo se encuentra respaldado en papel o ticket impreso.
c) Informar si el Concesionario ha proveído de los dos vehículos doble control de 1000 cc, 0km, los que pasaran a formar parte del patrimonio municipal, el que debía efectuarse dentro de los 30 días de firmado el contrato.
d) Envíe fotocopia de las constancias que avale si el concesionario ha realizado el pago de los salarios a la totalidad de su personal y del cumplimiento de pago de todas las cargas sociales correspondientes, además de informar la cantidad de personal que cuenta la misma.
e) Informar si el concesionario están cubriendo todas las calles que se estipula en el pliego licitatorio.
f) Informar si se están realizando los carteles correspondientes para información de los usuarios del Estacionamiento Medido, teniendo en cuanta que estos deberán tener fácil acceso a la información del estado de cuenta, del día y hora de comienzo y fin del estacionamiento, del valor horario o de estadía, del tiempo abonado y del tiempo restante hasta el vencimiento del tiempo abonado.
ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.
DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 069/13

ART. 1º) SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal del Municipio de Río Grande informe, en un periodo no mayor a diez (10) días, lo siguiente:
a) Explique las razones por las cuales actualmente no se continua con el plan de saneamiento de las costas del río grande, conforme la propuesta trazada en conjunto con las autoridades provinciales, suscripto en fecha 9 de diciembre de 2009 por el Secretario de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Río Grande y por el Secretario de la Secretaria de Desarrollo Sustentable y Ambiente del Gobierno de la Provincia, el cual contiene, entre otros puntos, el compromiso de trabajar en la gestión de residuos sólidos urbanos; control de contaminación industrial; programa de puesta en valor del estuario.
b) Cual es el plan de manejo a futuro de la costa y estuario del río Grande en relación con la contaminación recurrente a la cual se encuentra sometido por la acción antropica.
c) Por que razones el servicio de limpieza del municipio no contempla regularmente la zona de ribera.
d) Si se han realizado controles en la zona, adjuntar copia de las actas labradas por conductas en infracción a la ordenanza municipal de residuos urbanos.
e) De que manera se lleva a cabo la función de controlar conforme articulo 37º de la Ordenanza Nº 2835/10.
f) Medida adoptadas por el órgano competente (autoridad de aplicación) a fin de llevar a cabo acciones como desinfección y/o desratización de las viviendas de particulares, que se encuentran en las calles mencionadas mas arriba.
ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.
DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 070/13

ART. 1º) SOLICITAR al Departamento Ejecutivo que informe en un periodo no mayor a diez (10) días de notificada la presente, lo siguiente:
1) De acuerdo a lo dispuesto por el Capitulo II articulo 3º de la Ordenanza Nº 2597/08 sobre la Preservación del Patrimonio Cultural:
a) Que bienes, muebles o inmuebles, fueron declarados «de Interés Patrimonial Municipal».
b) Que manejo y/o tratamiento se les esta dando a estos bienes.
2) Según lo establecido por el Capitulo IV artículos 15º y 16º de la Ordenanza Nº 2597/08:
a) Creación, composición y funciones de la Comisión Municipal de Patrimonio Cultural (CMPC).
ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.
DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 071/13

ART. 1º) INSTRUIR al Departamento Ejecutivo Municipal informe en un plazo no mayor a quince (15) días de aprobada la misma, elabore informe, de lo detallado a continuación:
- INFORME DE SINIESTRALIDAD LABORAL EN EL AMBITO DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE.
- INFORME LA ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO (ART) CONTRATADA POR EL MUNICIPIO.
- INFORME DE LOS MONTOS ABONADOS POR LA ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO, EN CONCEPTO DE INDEMNISACIONES POR INCAPACIDAD Y SOBREVINIENTES.
- PRESTACIONES DINARARIAS ABONADAS POR LA ART POR LICENCIAS POR ACCIDENTES DESDE.
-LOS DATOS DE LOS INFORMES MENCIONADOS CORRESPONDERAN A LAS FECHAS COMPRENDIDAS ENTRE LOS PERIODOS 2010 HASTA LA ACTUALIDAD.
ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.
DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 072/13

ART. 1º) INSTRUYASE al Departamento Ejecutivo Municipal informe en un plazo no mayor a quince (15) días de aprobada la misma, informar las razones por las que aun no se realizaron las obras correspondientes que dicta la Ordenanza Municipal Nº 3040/12.
ART. 2º) En caso de no obtener respuesta favorable en los plazos establecidos, se tomaran sanciones como se establece en la misma en el articulo 89º, inciso 36.
ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.
DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 073/13

ART. 1º) SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal, informe pormenorizado de los contratos de locacion, vigentes en que el Ejecutivo Municipal resulta locatario, debiendo consignar precio Locativo, fecha de vencimiento del contrato, destino del mismo, los metros cuadrados del mismo y cantidad de personal que presta servicio en cada uno.
ART. 2º) El plazo de respuesta al informe no podrá ser mayor a los treinta (30) días de aprobada la misma.
ART. 3º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.
DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 074/13

ART. 1º) INSTRUIR al Departamento Ejecutivo Municipal, informe en un plazo no mayor a quince (15) días de aprobada la misma, informar las razones por las que aun no se realizaron las obras correspondientes que dicta la Ordenanza Municipal Nº 3035/12.
ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.
DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 075/13

ART. 1º) SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal a través del área que corresponda, para que informe por escrito en un plazo no mayor a quince (15) días de corridos, una vez sancionada la presente, lo siguiente:
a) Detalle por escrito cual es la causa que justifica la suspensión o finalización de la obra Ciclovia de la Margen Sur.
b) Detalle por escrito, de existir, cual es el gasto en obras para la realización, recuperación y mejoramiento de la Ciclovia Margen Sur.
ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.
DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 076/13

ART. 1º) SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal, a través del área Municipal correspondiente, en un plazo de quince (15) días de notificada la presente, informe documentadamente respecto de la forma de proceder de la Dirección de Participación Vecinal Municipal respecto del proceso eleccionario para la Junta Vecinal del barrio Unión, remitiendo la totalidad de dicha actuación en particular:
a) Si ha omitido convocar a las elecciones de la Junta Vecinal del Barrio Unión con una anticipación de tres meses al vencimiento del mandato de conformidad a lo dispuesto en el art. 22º de la Ordenanza Nº 2127/05. En caso afirmativo informe las causas, motivos y circunstancias.
b) Si ha omitido el cumplimiento de los incs. b), c), f), g), y h) del art 49º de la Ordenanza Nº 2127/05, respecto del procedimiento electoral y elaboración, aprobación del estatuto y vida social del barrio Unión.
c) Si ha efectuado las publicaciones graficas del llamado a elecciones para la junta vecinal del Barrio Unión y acompañe las copias de las publicaciones.
d) Si ha omitido considerar la nueva delimitacion del barrio Unión establecido mediante la Ordenanza Municipal Nº 3051/12, en el proceso eleccionario en particular en su convocatoria, limitando la participación de vecinos.
e) Si ha realizado o no actos disponiendo la suspensión o interrupción y/o nueva convocatoria del procedimiento electoral de la junta vecinal del barrio Unión. En caso de haber adoptar alguna decisión fundamente la misma.
f) Que reglamento electoral utiliza para llevar a cabo la elección de las autoridades de las Juntas Vecinales.
ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.
DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 077/13

ART. 1º) PRORROGAR el plazo establecido en el art. 1º de la Resolución Nº 034/13, por el termino de treinta (30) días corridos, contados a partir de la notificación de la presente.
ART. 2º) SOLICITAR al Tribunal de Cuentas Municipal, a que en un plazo de cinco (5) días de notificada la presente, informe y documente los motivos por los cuales hubiere solicitado la prorroga al requerimiento formulado mediante Resolución CD Nº 34/2013, referente al estado de deuda del Municipio de Río Grande frente al IPAUSS.
ART. 3º) NOTIFICAR al través de la Dirección Legislativa de esta Institución, al Tribunal de Cuentas Municipal y al Departamento Ejecutivo Municipal.
ART. 4º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.
DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 078/13

ART. 1º) SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal, informe en el termino de diez (10) días de emitida la presente, sobre las visibles modificaciones edilicias de la Terminal de colectivos de media y larga distancia, bajo amparo de la Ordenanza Municipal Nº 1812/03.

ART. 2º) REMITIR copia de actuaciones y/o acciones que acrediten la intervención Municipal a través de las áreas correspondientes.

ART. 3º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 079/13

ART. 1º) SOLICITAR a los miembros del Tribunal del Cuentas Municipal, a que en el plazo de quince (15) días amplíe las consideraciones efectuadas en el Dictamen Contable y en el Dictamen Técnico remitidos mediante Resolución Tribunal de Cuentas Municipal Nº 144/2013 y aclare el proceder del Tribunal del Cuentas Municipal ante las consideraciones efectuadas y en particular respecto a los siguientes puntos:

1.Informe los resultados abordados en las conciliaciones bancarias efectuadas, ante la manifestación del Municipio, de existir imposibilidad de realizar el control cruzado dada la generación de movimientos contables presupuestarios y financieros no presupuestarios durante el ejercicio 2012. Explique y Fundamente la imposibilidad de cotejar que el importe correspondiente a ingresos del ejercicio de las cuentas especiales coincida con el que se consigna en la columna recaudado del cuadro ejecución del cálculo de recursos.

2.Se informe y documente el estado, indique Requerimientos, Observaciones, Recomendaciones formuladas, plazos y respuestas emitidas por el Departamento Ejecutivo Municipal, en marco del expediente Nº 103/13 «MRG – Tesorería 2012», auditado por el Tribunal del Cuentas Municipal.

3.Informe si ha solicitado al Departamento Ejecutivo Municipal, el detalle del total de la deuda y no solamente la del ejercicio presentado para el análisis del mismo. Remita los motivos y fundamentos brindados por el Departamento Ejecutivo Municipal para no presentar el detalle del total de la deuda con la referencia al ejercicio en el que se genero y solamente la deuda del ejercicio presentado.

4.Detalle y origen de la Deuda de ART., alcance del acuerdo de pago arribado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

5.Informe el detalle de la diferencia entre lo indicada por el IPAUSS y lo que registra el Departamento Ejecutivo Municipal, referente a los intereses infórmese respecto a lo solicitado mediante Resolución Nº 34/13.

6.Requerimientos, Observaciones y recomendaciones formuladas por el Tribunal y contestaciones efectuadas por el Departamento Ejecutivo Municipal, y Estado actual de los expedientes Nº 3362/10 y Nº 3363/10 correspondientes a pavimentación calles de Río Grande Sector I y II.

7.Nomina, Requerimientos, Observaciones, recomendaciones y subsanaciones realizadas, Áreas municipales intervinientes (objeto de la intervención) respecto de los expedientes auditados referentes a tierras fiscales expresados en el punto B 17 del Dictamen.

8.Nomina, Requerimientos, Observaciones, Recomendaciones formuladas y Estado de la auditoria de los 20 expedientes municipales. Motivos por los cuales siguen en auditoria.

9.Nomina, requerimientos, observaciones, recomendaciones formuladas y motivación razonada por los cuales se encuentran en proceso de auditoria y siguen abiertas las actuaciones respecto de los 8 expedientes del año 2011, informados en el punto B 19 del Dictamen Contable de la Cuenta de Inversión.

10.Informe respecto al cumplimiento del régimen especial de disminución gradual del gasto de personal propuesta para el ejercicio 2012, por el Departamento Ejecutivo Municipal.

11.Indique nomina de los expedientes de obras publicas sobre re determinación de precios y explique el método utilizado de análisis realizado.

ART. 2º) HACER conocer la presente Resolución a los Señores miembros del Tribunal de Cuentas Municipal, a través de la Dirección Legislativa de esta Institución.

ART. 3º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 080/13

ART. 1º) INSTRUIR al Departamento Ejecutivo Municipal, a que a través del área municipal correspondiente, en un plazo de quince (15) días, realice un informe pormenorizado y documentado, a fin de determinar la factibilidad técnica y legal del emplazamiento del deposito de envases de gas licuado de petróleo (garrafas y cilindros) de la empresa DISTRIGAS DEL SUR SRL., en el inmueble individualizado como Sección K, Macizo 144, Parcela 1-b, sita en la calle Gran Malvinas Nº 305 de nuestra ciudad, de conformidad a los requerimientos establecidos en la normativa Municipal, Provincial y Nacional vigente. A tal fin deberá efectuar un detalle de la evaluación del cumplimiento de cada uno de los recaudos técnicos y legales correspondientes.

ART. 2º) INSTRUIR al Departamento Ejecutivo Municipal, a que, en caso de resultar negativa la factibilidad dispuesta en el art. 1º) de la presente, elabore una propuesta de redefinición de la Ubicación del deposito de envases de gas licuado de petróleo (garrafas y cilindros) de la empresa DISTRIGAS DEL SUR SRL; en la Sección K, que contemple tanto la regulación persistente, como la zona especial de Interés Social y la zona especial de Interés Urbanístico del sector, considerando las particularidades de uso y ocupación de suelo, las características locacionales ambientales y en cuanto al rol que cumplen en la reestructuración general y en la dinámica funcional del espacio territorial del Río Grande. Una vez propuesto el nuevo emplazamiento en la Sección K, deberá remitirlo a esta institución para el tratamiento legislativo establecido en la normativa municipal.

ART. 3º) INSTRUIR al Departamento Ejecutivo Municipal, a que a través del área correspondiente comunique conjuntamente con el informe establecido en el art, 1º la propuesta de ubicación dispuesta en el art. 2º de la presente.

ART. 4º) Hasta tanto se de cumplimiento a los artículos precedentes, autorícese al Departamento Ejecutivo Municipal, a realizar los convenios pertinentes, con el Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego y/o el Gobierno de la Nación; a fin de evitar el encarecimiento del valor del gas licuado de petróleo (garrafas y cilindros) para los vecinos del sector del Municipio de Río Grande.

ART.5º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCION Nº 081/13

ART. 1º) AUTORIZAR al Departamento Ejecutivo Municipal a celebrar con la Estancia «Las Violetas» el Acta de Renegociación del Contrato Nº 71/98, en los términos y condiciones del modelo que forma parte de la presente como anexo.

ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

DECLARACIONES

DECLARACION Nº 043/13

ART. 1º) DECLARAR de Interés Municipal el Programa FURP – USA 2014 y el Seminario «País Federal» organizado por la Fundación Universitaria del Río de la Plata que se llevara adelante durante el mes de noviembre de 2013 en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y contara con la participación de jóvenes fueguinos.

ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

DECLARACION Nº 044/13

ART. 1º) DECLARAR DE INTERES MUNICIPAL la campaña mundial «A Limpiar el Mundo», realizada desde el 1 al 30 de septiembre y apoyada por el Programa de la Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA).

ART. 2º) APOYAR las actividades que se realicen en nuestra ciudad en el marco de la mencionada campaña.

ART.3º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

DECLARACION Nº 045/13

ART. 1º) DECLARAR DE INTERES MUNICIPAL las «JORNADAS PROVINCIALES DE EMERGENCIAS Y CATASTROFES», organizadas por el Sindicato Único de Enfermeros Fueguinos (SUEF) los días 13 y 14 de noviembre en nuestra ciudad.

ART.2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

COMUNICACIONES

COMUNICACION Nº 004/13

ART. 1º) MANIFESTAR la adhesión del Municipio de Río Grande a la Jornada Mundial de Ayuno y Oración contra la Guerra en Siria Propuesta por el Papa Francisco.

ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

COMUNICACION Nº 005/13

ART. 1º) COMUNICAR al Departamento Ejecutivo Municipal la necesidad de colocar contenedores para residuos en las calles Punta Páramo altura 700 y Dominga Mazarello altura 500 del barrio Chacra XIII.

ART. 2º) MANIFESTAR la necesidad de la adecuada remoción de los residuos presentes en los predios antes mencionados y la remediación del lugar a través de un adecuado saneamiento.

ART. 3º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

COMUNICACION Nº 006/13

ART. 1º) MANIFESTAR al Departamento Ejecutivo Municipal la necesidad de extender la red cloacal con el objeto de conectar a las viviendas ubicadas en la manzana K-210 del Bº 15 de Octubre.

ART. 2º) REGISTRAR. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL. PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.

DADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2013.

GUILLEN
DEANES

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

RESOLUCION Nº 741/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Almada Mónica Eunice, DNI Nº 14.457.024, en representación de SC ASOCIADOS S.R.L., y el Sr. Concejal Guillen Marcelo Alfredo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/08/13 hasta el 31/10/13; la cual se fija en la suma total de $ 7.560 (PESOS siete mil quinientos sesenta), abonándose mensualmente la suma de $ 2.520 (PESOS dos mil quinientos veinte).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Almada Mónica Eunice, DNI Nº 14.457.024, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.520 (PESOS dos mil quinientos veinte) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 7.560 (PESOS siete mil quinientos sesenta) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 742/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Publicidad entre el Sr. Centurión Néstor Alberto, DNI Nº 16.003.407, en representación de IMAGEN PROVINCIAL S.R.L., y los Sres. Concejales Boyadjian Miriam y Oyarzo Mauricio, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 05/06/13 hasta el 05/10/13; la cual se fija en la suma total de $ 17.500 (PESOS diecisiete mil quinientos), abonándose mensualmente la suma de $ 4.375 (PESOS cuatro mil trescientos setenta y cinco).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Centurión Néstor Alberto, DNI Nº 16.003.407, la cual asciende a la suma mensual de $ 4.375 (PESOS cuatro mil trescientos setenta y cinco) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 17.500 (PESOS diecisiete mil quinientos) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 743/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Matus Solís Sonia, DNI Nº 92.835.274, en representación de la página web www.tiempofueguinotdf.com.ar de TIEMPO FUEGUINO SRL y los Sres. Concejales Boyadjian Miriam y Oyarzo Mauricio, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/08/13 hasta el 31/10/13; la cual se fija en la suma total de $ 6.480 (PESOS seis mil cuatrocientos ochenta), abonándose mensualmente la suma de $ 2.160 (PESOS dos mil ciento sesenta).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de TIEMPO FUEGUINO S.R.L. representado por la Sra. Matus Solís Sonia, DNI Nº 92.835.274, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.160 (PESOS dos mil ciento sesenta) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 6.480 (PESOS seis mil cuatrocientos ochenta) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 744/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Filosa Eduardo Horacio, DNI Nº 21.737.926, en representación de RADIO FUEGO S.R.L., y los Sres. Concejales Boyadjian Miriam y Oyarzo Mauricio, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/08/13 hasta el 31/10/13; la cual se fija en la suma total de $ 12.000 (PESOS doce mil), abonándose mensualmente la suma de $ 4.000 (PESOS cuatro mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Filosa Eduardo Horacio, DNI Nº 21.737.926, la cual asciende a la suma mensual de $ 4.000 (PESOS cuatro mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 12.000 (PESOS doce mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 745/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» 0001-00002642 de RADIO FUEGO S.R.L., la cual asciende a la suma total de $ 3.000,00 (PESOS tres mil con 00/100), por publicidad institucional esporádica en el «Gran Premio de la Hermandad», los días 16, 17 y 18 de Agosto del presente año, según lo solicitado por el Sr. Concejal Nogar Alejandro.-
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» 0001-00002642 de RADIO FUEGO S.R.L., la cual asciende a la suma total de $ 3.000,00 (PESOS tres mil con 00/100), a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 3.000,00 (PESOS tres mil con 00/100), a la Partida **«3.9.4.»,** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 746/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» 0001-00000878 de «RADIO FUEGUINA», propiedad del Sr. D´Agostino Oscar Domingo, DNI Nº 12.996.805; la cual asciende a la suma total de $ 2.700,00 (PESOS dos mil setecientos con 00/100), por publicidad institucional esporádica con motivo del «92 Aniversario de Río Grande, según lo solicitado por los Sres. Concejales Boyadjian Miriam y Oyarzo Mauricio.-
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» 0001-00000878 de «RADIO FUEGUINA», propiedad del Sr. D´Agostino Oscar Domingo, DNI Nº 12.996.805; la cual asciende a la suma total de $ 2.700,00 (PESOS dos mil setecientos con 00/100), a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 2.700,00 (PESOS dos mil setecientos con 00/100), a la Partida **«3.9.4.»,** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 747/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» 0001-00066078 de FAGON S.R.L., la cual asciende a la suma total de $ 340,00 (PESOS trescientos cuarenta con 00/100), por aviso necrológico de la Sra. Apaqblaza María José, según lo solicitado por los Sres. Concejales Boyadjian Miriam y Oyarzo Mauricio.-
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» 0001-00066078 de FAGON S.R.L., la cual asciende a la suma total de $ 340,00 (PESOS trescientos cuarenta con 00/100), a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 340,00 (PESOS trescientos cuarenta con 00/100), a la Partida **«3.9.4.»,** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 748/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Locación de Servicios entre el Licenciado Sr. COBIAN ALEJANDRO MARCELO DNI Nº 25.102.328 y el Sr. Concejal del Bloque F.P.V. Don GARAY VILLARROEL, HECTOR; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/2013 hasta 31/10/2013.-
Que resulta necesario confeccionar el correspondiente acto administrativo que apruebe la contratación, la cual se fija en la suma total de $ 20.000,00 (PESOS veinte mil), abonándose mensualmente la suma de $ 10.000,00 (PESOS diez mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Licenciado Sr. COBIAN ALEJANDRO MARCELO DNI Nº 25.102.328, la cual asciende a la suma mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 30.000,00 (PESOS treinta mil), a la Partida **«342.9»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 749/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Locación de Servicios entre la Contadora Publica Nacional Sra. GALLARDO MINGORANCE KARINA SOLEDAD DNI Nº 30.978.014 y el Sr. Concejal del Bloque M.P.F. Don OYARZO MAURICIO; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/2013 hasta 31/12/2013.-
Que resulta necesario confeccionar el correspondiente acto administrativo que apruebe la contratación, la cual se fija en la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil), abonándose mensualmente la suma de $ 10.000,00 (PESOS diez mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Contadora Publica Nacional Sra. GALLARDO MINGORANCE KARINA SOLEDAD DNI Nº 30.978.014, la cual asciende a la suma mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil), a la Partida **«342.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 750/13

ART 1º) APROBAR el Contrato de Locaciòn de Servicios entre la Contadora MARIA GUILLERMINA GAMBA, DNI Nº 29.758.910 y la Sra. Concejal del bloque del P.P, Doña MARIA LAURA COLAZO; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/2013

hasta el 31/10/2013; fijándose la contratación por la suma total de $ 20.000,00 (PESOS veinte mil), abonándose mensualmente la suma de $ 10.000,00 (PESOS diez mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor, de la Contadora MARIA GUILLERMINA GAMBA, DNI Nº 29.758.910, la cual asciende a la suma mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de $ 20.000,00 (PESOS veinte mil) a la Partida de **«342.4»** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 751/13

ART 1º) APROBAR el Contrato de Locaciòn de Servicios entre la Diseñadora en Comunicación Visual Doña BONIN AGUSTINA, DNI Nº 28.451.183 y la Sra. Concejal del bloque del P.P, Doña MARIA LAURA COLAZO; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/08/2013 hasta el 31/08/2013; fijándose la contratación por la suma total de $ 4.000,00 (PESOS cuatro mil), abonándose mensualmente la suma de $ 4.000,00 (PESOS cuatro mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor, de la Diseñadora en Comunicación Visual Doña BONIN AGUSTINA, DNI Nº 28.451.183, la cual asciende a la suma mensual de $ 4.000,00 (PESOS cuatro mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de $ 4.000,00 (PESOS cuatro mil) a la Partida de **«342.9.»** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 752/13

ART 1º) APROBAR el Contrato de Locaciòn de Servicios entre el Técnico Guardaparque Sr. VERASAY MAURO RAUL DNI Nº 29.481.793 y la Concejal del Bloque del P.P, Doña MARIA LAURA COLAZO; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/2013 hasta el 31/10/2013; fijándose la contratación por la suma total de $ 17.000,00 (PESOS diecisiete mil), abonándose mensualmente la suma de $ 8.500,00 (PESOS ocho mil quinientos).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de el Técnico Guardaparque Sr. VERASAY MAURO RAUL DNI Nº 29.481.793, por un monto mensual de $ 8.500,00 (PESOS ocho mil quinientos); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de $ 17.000,00 (PESOS diecisiete mil), a la Partida de **«342.9»** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 753/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Locación de Servicios entre la Técnica Guardaparque y Profesora Nivel Inicial Sra. IRAZOQUI MARIA INES DNI Nº 28.370.500 y la Concejal del Bloque del P.P, Doña MARIA LAURA COLAZO; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/2013 hasta el 31/10/2013; fijándose la contratación por la suma total de $ 17.000,00 (PESOS diecisiete mil), abonándose mensualmente la suma de $ 8.500,00 (PESOS ocho mil quinientos).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Técnica Guardaparque y Profesora Nivel Inicial Sra. IRAZOQUI MARIA INES DNI Nº 28.370.500, la cual asciende a la suma mensual de $ 8.500,00 (PESOS ocho mil quinientos); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 17.000,00 (PESOS diecisiete mil), a la Partida **«342.9»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 754/13

ART 1º) APROBAR el Contrato de Locaciòn de Servicios entre el Contador Público Nacional VIDAL MARIO EDUARDO DNI Nº 16.295.984 y el Sr. Concejal del Bloque U.C.R. Don GUILLEN, MARCELO A.; cuyo lapso de contratación es a partir del 02/09/2013 hasta 31/12/2013; fijándose la contratación por la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil), abonándose mensualmente la suma de $ 10.000,00 (PESOS diez mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Contador Público Nacional VIDAL MARIO EDUARDO DNI Nº 16.295.984, la cual asciende a la suma mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil) a la Partida de **«342.4.»** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 755/13

ART 1º) APROBAR el Contrato de Locaciòn de Servicios entre la Abogada COBIAN BARES ALEJANDRA DNI Nº 26.649.524 y el Sr. Concejal del bloque del P.J, Don MARTINEZ ESTEBAN; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/2013 hasta el 31/12/2013; fijándose la contratación por la suma total de $ 28.000,00 (PESOS veintiocho mil), abonándose mensualmente la suma de $ 7.000,00 (PESOS siete mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Abogada COBIAN BARES ALEJANDRA DNI Nº 26.649.524, la cual asciende a la suma mensual de $ 7.000,00 (PESOS siete mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de $ 28.000,00 (PESOS veintiocho mil) a la Partida de **«342.3.»** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 756/13

ART 1º) APROBAR el Contrato de Locaciòn de Servicios entre la Sra. Ing. MOLLICA CAROLINA ELIN DNI Nº 25.689.451 y el Sr. Concejal del bloque del P.J, Don MARTINEZ ESTEBAN; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/10/2013 hasta el 31/12/2013; fijándose la contratación por la suma total de $ 30.000,00 (PESOS treinta mil), abonándose mensualmente la suma de $ 10.000,00 (PESOS diez mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Ing. MOLLICA CAROLINA ELIN DNI Nº 25.689.451, la cual asciende a la suma mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de $ 30.000,00 (PESOS treinta mil) a la Partida de **«342.9.»** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 16 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
DEANES

RESOLUCION Nº 757/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Morea Alicia Érica Paola DNI Nº 26.944.392 en representación de AVATAR de la web www.ecosfueguinos.com.ar y el Sr. Concejal Guillen Marcelo Alfredo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/08/13 hasta el 31/10/13; la cual se fija en la suma total de $ 6.000 (PESOS seis mil), abonándose mensualmente la suma de $ 2.000 (PESOS dos mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Morea Alicia Érica Paola DNI Nº 26.944.392, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.000 (PESOS dos mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 6.000 (PESOS seis mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 758/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Murga Ruiz Jorge Alejandro, DNI Nº 92.706.768, en representación de «JAM Producciones», y el Sr. Concejal Guillen Marcelo Alfredo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/07/13 hasta el 31/08/13; la cual se fija en la suma total de $ 3.640 (PESOS tres mil seiscientos cuarenta), abonándose mensualmente la suma de $ 1.820 (PESOS un mil ochocientos veinte).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Murga Ruiz Jorge Alejandro, DNI Nº 92.706.768, la cual asciende a la suma mensual de $ 1.820 (PESOS un mil ochocientos veinte) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 3.640 (PESOS tres mil seiscientos cuarenta) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 759/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Cabral Armando Agustín, DNI Nº 14.130.030, en representación de la web www.lalicuadoratdf.com.ar, y el Sr. Concejal Guillen Marcelo Alfredo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/08/13 hasta el 31/10/13; la cual se fija en la suma total de $ 6.000 (PESOS seis mil), abonándose mensualmente la suma de $ 2.000 (PESOS dos mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Cabral Armando Agustín, DNI Nº 14.130.030, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.000 (PESOS dos mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 6.000 (PESOS seis mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 760/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» 0006-00080493 de RAYUELA S.R.L, la cual asciende a la suma total de $ 2.397,60 (PESOS dos mil trescientos noventa y siete con 60/100), por la compra de artículos de librería, para uso de la Dirección Administración y el Departamento Contable CD, según lo solicitado por la Directora A/C Administrativa CD, Doña ANDREA ANDRADE y autorizado por el Secretario Legislativo A/C Secretaria Administrativa C.D, Don ALEJANDRO DEANES.-
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» 0006-00080493 de RAYUELA S.R.L, la cual asciende a la suma total de $ 2.397,60 (PESOS dos mil trescientos noventa y siete con 60/100), a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 1.599,60 (PESOS mil quinientos noventa y nueve con 60/100), a la Partida de **«421.10»,** y la suma de $ 798,00 (PESOS setecientos noventa y ocho con 00/100), a la Partida de **«421.7»**, de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 761/13

ART 1º) APROBAR las Facturas tipo «B» 0001-00001348-0001-00001349-0001-00001350-0001-00001351-0001-00001352–0001-0001353-0001-00001354-0001-00001355 de VICTOR VICENTE FARFAN, las cuales ascienden a la suma total de $ 2.650,00 (PESOS dos mil seiscientos cincuenta con 00/100), por la adquisición de diarios varios para el uso en las Oficina del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, según lo solicitado por la Directora A/C Administrativa C.D, Doña ANDREA ANDRADE y autorizado por el Sr. Secretario Administrativo Don JUAN MATIAS LÖFFLER.-
ART 2º) AUTORIZAR el pago de las Facturas tipo «B» 0001-00001348-0001-00001349-0001-00001350-0001-00001351-0001-00001352–0001-0001353-0001-00001354-0001-00001355 de VICTOR VICENTE FARFAN, las cuales ascienden a la suma total de $ 2.650,00 (PESOS dos mil seiscientos cincuenta con 00/100), a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 2.650,00 (PESOS dos mil seiscientos cincuenta con 00/100), a la Partida de **«2.3.3.»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 762/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» 0006-00036362 de TDF INFORMATICA, de Vivas Julio Alejandro, la cual asciende a la suma total de $ 7.666,83 (PESOS siete mil seiscientos sesenta y seis con 83/100), por la compra de una PC completa para uso del Departamento Fílmico y Documental C.D, según lo solicitado por el Jefe del área, Don DIEGO PEREZ y autorizado por el Secretario Legislativo C.D, Don ALEJANDRO DEANES. -
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» 0006-00036362 de TDF INFORMATICA, de Vivas Julio Alejandro, la cual asciende a la suma total de $ 7.666,83 (PESOS siete mil seiscientos sesenta y seis con 83/100), a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $7.666,83 (PESOS siete mil seiscientos sesenta y seis con 83/100), a la Partida de **«421.8»,** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 763/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» 0001-00002411 de OMAR DISEÑO EN TELAS, de ALBORNOZ VIOLA OMAR, la cual asciende a la suma total de $ 880,00 (PESOS ochocientos ochenta con 00/100), por la compra de tres cortinas para uso en la puerta de acceso a la Sala de Sesiones del C.D, según lo solicitado por el Vicepresidente 1º A/C Presidencia C.D, Don MARCELO ALFREDO GUILLEN -
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» 0001-00002411 de OMAR DISEÑO EN TELAS, de ALBORNOZ VIOLA OMAR, la cual asciende a la suma total de $ 880,00 (PESOS ochocientos ochenta con 00/100), a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 880,00 (PESOS ochocientos ochenta con 00/100), a la Partida de **«2.2.1»**, de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 764/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» 0006-00036284 de TDF INFORMATICA, de Vivas Julio Alejandro, la cual asciende a la suma total de $ 362,00 (PESOS trescientos sesenta y dos con 00/100), por la compra de una memoria para computadora perteneciente a la Presidencia C.D, según lo solicitado por el Vicepresidente 1º A/C Presidencia C.D, Don MARCELO ALFREDO GUILLEN. -
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» 0006-00036284 de TDF INFORMATICA, de Vivas Julio Alejandro, la cual asciende a la suma total de $ 362,00 (PESOS trescientos sesenta y dos con 00/100), a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 362,00 (PESOS trescientos sesenta y dos con 00/100), a la Partida de **«421.8»,** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 765/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» 0006-00036365 de TDF INFORMATICA, de Vivas Julio Alejandro, la cual asciende a la suma total de $ 6.869,15 (PESOS seis mil ochocientos sesenta y nueve con 15/100), por la compra de una PC completa para uso del bloque de la U.C.R, según lo solicitado por el Concejal del bloque, Don MARCELO ALFREDO GUILLEN. -
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» 0006-00036365 de TDF INFORMATICA, de Vivas Julio Alejandro, la cual asciende a la suma total de $ 6.869,15 (PESOS seis mil ochocientos sesenta y nueve con 15/100), a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 6.869,15 (PESOS seis mil ochocientos sesenta y nueve con 15/100), a la Partida de **«421.8»,** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 766/13

ART 1º) AUTORIZAR Y APROBAR la comisión efectuada por los Agente del bloque P.J., Don CABRERA RUBEN DARIO, Legajo Nº 2136/9 (Cat. 24) y el Sr. VILAQUI JORGE DANIEL, Legajo Nº 4091/6 (Cat. 10), a la Ciudad de Ushuaia, el día 06/09/13 a las 23:00 hs., para asistir a reuniones en la Casa de Gobierno Provincial, según lo solicitado por el Concejal del Bloque P.J. Don ESTEBAN MARTINEZ.-
ART 2º) PROCEDER a la liquidación de tres (3) días de viáticos, a favor del Agente bloque P.J., Don CABRERA RUBEN DARIO, Legajo Nº 2136/9, (Cat. 24), a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) PROCEDER a la liquidación de tres (3) días de viáticos, a favor del Agente bloque P.J., Sr. VILAQUI JORGE DANIEL, Legajo Nº 4091/6 (Cat. 10), a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 4º) IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, a la Partida **«3.7.2»**; de acuerdo al presupuesto del C.D- Ejercicio Financiero Año 2013.-
ART 5º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 767/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» 0010-00076658 de RAYUELA S.R.L, la cual asciende a la suma total de $ 1.997,00 (PESOS un mil novecientos noventa y siete con 00/100), por la compra artículos de librería, para el uso de la Dirección Administrativa, de acuerdo a lo solicitado por la Directora A/C Administrativa, Doña ANDREA ANDRADE y autorizado por el Sr. Secretario Administrativo Don MATIAS LOFFLER.-
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» 0010-00076658 de RAYUELA S.R.L, la cual asciende a la suma total de $ 1.997,00 (PESOS un mil novecientos noventa y siete con 00/100), a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 197,50 (PESOS ciento noventa y siete con 00/100), a la Partida de **«2.7.7.»**, la suma de $ 1.750,00 (PESOS un mil setecientos cincuenta con 00/100), a la Partida de **«2.3.1.»**, la suma de $ 49,50 (PESOS cuarenta y nueve con 50/100), a la Partida de **«4.2.1.7.»**, de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 768/13

ART 1º) AUTORIZAR Y APROBAR la Comisión del Agente del Bloque F.P.V., Don MAZZAGLIA DANIEL, Legajo Nº 598/3 (cat. 24), a la Ciudad de Ushuaia, el día 25/09/13 a las 09:00 hs. y regresando el día 27/09/13 a las 15:00 hs. Para asistir a Reuniones con funcionarios de la Provincia, según lo solicitado por el Concejal del bloque del F.P.V, Don HECTOR GARAY-
ART 2º) PROCEDER a la liquidación de tres (3) días de viáticos, a favor del Sr. Agente del Bloque F.P.V., Don MAZZAGLIA DANIEL, Legajo Nº 598/3, a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D-
ART 3º) IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, a la Partida **«3.7.2»**; de acuerdo al presupuesto del C.D- Ejercicio Financiero Año 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 769/13

ART 1º) AUTORIZAR Y APROBAR la comisión a efectuar por el Auditor Jurídico de la Presidencia C.D, Don BARGETTO MAURICIO JAVIER, Legajo Nº 4254/4 (Cat. 24), a la Ciudad de Buenos Aires, el día 23/09/13 a las 09.55 hs, y regresando el día 26/09/13 a las 16:15 hs., para asistir a reuniones con la Fundación Pro integra y Cámara de Diputados, en dicha Ciudad, según lo solicitado por la Presidente C.D, Doña MIRIAM BOYADJIAN-
ART 2º) PROCEDER a la liquidación de cuatro días (4) de viáticos, y la extensión del pasaje aéreo tramo Río Grande-Buenos Aires-Río Grande, a favor del Auditor Jurídico de la Presidencia C.D, Don BARGETTO MAURICIO JAVIER, Legajo Nº 4254/4 (Cat. 24), a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, a las Partidas **«3.7.2»**; y **«3.7.1»,** de acuerdo al presupuesto del C.D- Ejercicio Financiero Año 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 770/13

ART 1º) AUTORIZAR Y APROBAR la comisión a efectuar de la Presidente C.D, Doña BOYADJIAN MIRIAM, Legajo Nº 3016/6, a la Ciudad de Buenos Aires, el día 22/09/13 a las 09.30 hs, y regresando el día 26/09/13 a las 16:30 hs., para asistir a La 1º Edición del programa de Planificación de Ciudades Modernas, dirigido por la Universidad de San Andrés, en dicha Ciudad, según lo solicitado por la Presidente C.D, Doña MIRIAM BOYADJIAN -
ART 2º) PROCEDER a la liquidación de cinco días (5) de viáticos, y la extensión del pasaje aéreo tramo Río Grande-Buenos Aires-Río Grande, a favor de la Presidente C.D, Doña MIRIAM BOYADJIAN Legajo Nº 3016/6, a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, a las Partidas **«3.7.2»**; y **«3.7.1»,** de acuerdo al presupuesto del C.D- Ejercicio Financiero Año 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 17 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 771/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Barona Marcela Julia, DNI Nº 22.537.277, en representación de «Mediacorp et Cie», y el Sr. Concejal Guillen Marcelo Alfredo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/05/13 hasta el 30/06/13, la cual se fija en la suma total de $ 10.609,92 (PESOS diez mil seiscientos nueve con 92/100), abonándose en el mes de Mayo la suma de $ 5.894,40 (PESOS cinco mil ochocientos noventa y cuatro con 40/100) y en el mes de Junio la suma de $ 4.715,52 (PESOS cuatro mil setecientos quince con 52/100).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Barona Marcela Julia DNI Nº 22.537.277, la cual asciende a la suma de $ 5.894,40 (PESOS cinco mil ochocientos noventa y cuatro con 40/100) para el mes de Mayo y la suma de $ 4.715,52 (PESOS cuatro mil setecientos quince con 52/100) para el mes de Junio; todo a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 10.609,92 (PESOS diez mil seiscientos nueve con 92/100) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 772/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Di Natale Carlos Mario, DNI Nº 22.792.036 en representación de SNOW PRODUCCIONES «RADIO PROVINCIA», y la Sra. Concejal Boyadjian Miriam, Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/08/13 hasta el 31/10/13; la cual se fija en la suma total de $ 6.000 (PESOS seis mil), abonándose mensualmente la suma de $ 2.000 (PESOS dos mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Di Natale Carlos Mario, DNI Nº 22.792.036, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.000 (PESOS dos mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 6.000 (PESOS seis mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 773/13

ART 1º) MODIFICAR La Resolución Administrativa Nº. 748/13, en el ARTÍCULO 3º, donde dice:….IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 30.000,00 (PESOS treinta mil), DEBE decir… IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 20.000,00 (PESOS veinte mil) -
ART 2º) SOLICITAR que el presente Acto Administrativo se incorpore al Expediente Nº 1761/13 S/Contrato de Locación de Servicios Sr. COBIAN ALEJANDRO MARCELO y el Concejal del bloque del F.P.V, Don HECTOR GARAY.-
ART 3º) REGÍSTRAR - PUBLÍQUESE EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 774/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Oyarzun Néstor Roque, DNI Nº 17.642.207 en representación de «RDR PRODUCTORA - EL MENSUARIO TIERRA DEL FUEGO», y los Sres. Concejales Boyadjian Miriam y Oyarzo Mauricio, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 10/06/13 hasta el 10/09/13; la cual se fija en la suma total de $ 3.000 (PESOS tres mil), abonándose mensualmente la suma de $ 1.000 (PESOS un mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Oyarzun Néstor Roque, DNI Nº 17.642.207, la cual asciende a la suma mensual de $ 1.000 (PESOS un mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 3.000 (PESOS tres mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 775/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Águila Pérez Natalia Soledad, DNI Nº 28.604.785, en representación de «Horizonte Producciones» de la web www.resumenpolicial.com.ar, y la Sra. Concejal Boyadjian Miriam, Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 15/08/13 hasta el 15/11/13; la cual se fija en la suma total de $ 7.500 (PESOS siete mil quinientos), abonándose mensualmente la suma de $ 2.500 (PESOS dos mil quinientos).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Águila Pérez Natalia Soledad, DNI Nº 28.604.785, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.500 (PESOS dos mil quinientos) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 7.500 (PESOS siete mil quinientos) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 776/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. González Oscar Alberto, DNI Nº 13.946.228 en representación de FAGON S.R.L., y la Sra. Concejal Boyadjian Miriam, Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/08/13 hasta el 30/11/13; la cual se fija en la suma total de $ 24.480 (PESOS veinticuatro mil cuatrocientos ochenta), abonándose mensualmente la suma de $ 6.120 (PESOS seis mil ciento veinte).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. González Oscar Alberto, DNI Nº 13.946.228, la cual asciende a la suma mensual de $ 6.120 (PESOS seis mil ciento veinte) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 24.480 (PESOS veinticuatro mil cuatrocientos ochenta) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 777/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. D'Agostino Oscar Domingo, DNI Nº 12.996.805 en representación de «RADIO FUEGUINA», y la Sra. Concejal Boyadjian Miriam, Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 15/08/13 hasta el 15/12/13; la cual se fija en la suma total de $ 12.000 (PESOS doce mil), abonándose mensualmente la suma de $ 3.000 (PESOS tres mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. D'Agostino Oscar Domingo, DNI Nº 12.996.805, la cual asciende a la suma mensual de $ 3.000 (PESOS tres mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 12.000 (PESOS doce mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 778/13

ART 1º) MODIFICAR La Resolución Administrativa Nº 767/13, en el ARTÍCULO 3º, donde dice:….IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 197,50 (PESOS ciento noventa y siete con 00/100), a la Partida de **«2.7.7»** DEBE decir… IMPUTAR en forma definitiva la suma de $197,50 (PESOS ciento noventa y siete con 50/100), a la Partida de **«2.7.7»**.—

ART 2º) REGÍSTRAR - PUBLÍQUESE EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 779/13

ART 1º) APROBAR el Contrato de Locaciòn de Servicios entre el Dr. BITSCH MARTIN DNI Nº 21.816.970 y la Sra. Presidente C.D, Doña MIRIAM RUTH BOYADJIAN; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/2013 hasta el 31/12/2013; fijándose la contratación por la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil), abonándose mensualmente la suma de $ 10.000,00 (PESOS diez mil).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Dr. BITSCH MARTIN DNI Nº 21.816.970, la cual asciende a la suma mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil) a la Partida de **«342.3.»** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 780/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Puebla Javier Rafael, DNI Nº 27.957.645, en representación de la web www.informacionestdf.com.ar, y el Sr. Concejal Garay Héctor, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 30/11/13; la cual se fija en la suma total de $ 3.000 (PESOS tres mil), abonándose mensualmente la suma de $ 1.000 (PESOS un mil).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Puebla Javier Rafael, DNI Nº 27.957.645, la cual asciende a la suma mensual de $ 1.000 (PESOS un mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 3.000 (PESOS tres mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 781/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Oyarzun Néstor Roque, DNI Nº 17.642.207 en representación de «RDR PRODUCTORA - EL MENSUARIO TIERRA DEL FUEGO», y el Sr. Concejal Nogar Alejandro, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/07/13 hasta el 31/08/13; la cual se fija en la suma total de $ 4.000 (PESOS cuatro mil), abonándose mensualmente la suma de $ 2.000 (PESOS dos mil).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Oyarzun Néstor Roque, DNI Nº 17.642.207, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.000 (PESOS dos mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 4.000 (PESOS cuatro mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 782/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Oyarzun Néstor Roque, DNI Nº 17.642.207 en representación de «RDR PRODUCTORA - EL MENSUARIO TIERRA DEL FUEGO», y la Sra. Concejal Boyadjian Miriam, Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 10/06/13 hasta el 10/09/13; la cual se fija en la suma total de $ 6.000 (PESOS seis mil), abonándose mensualmente la suma de $ 2.000 (PESOS dos mil).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Oyarzun Néstor Roque, DNI Nº 17.642.207, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.000 (PESOS dos mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 6.000 (PESOS seis mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 783/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Barona Marcela Julia, DNI Nº 22.537.277, en representación de «Mediacorp et Cie», y el Sr. Concejal Guillen Marcelo Alfredo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/07/13 hasta el 30/09/13, la cual se fija en la suma total de $ 15.325,44 (PESOS quince mil trescientos veinticinco con 44/100), abonándose $ 5.894,40 (PESOS cinco mil ochocientos noventa y cuatro con 40/100) en el mes de Julio; $ 4.715,52 (PESOS cuatro mil setecientos quince con 52/100) en el mes de Agosto; y $ 4.715,52 (PESOS cuatro mil setecientos quince con 52/100) en el mes de Septiembre.-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Barona Marcela Julia DNI Nº 22.537.277, la cual asciende a la suma de $ 5.894,40 (PESOS cinco mil ochocientos noventa y cuatro con 40/100) para el mes de Julio; la suma de $ 4.715,52 (PESOS cuatro mil setecientos quince con 52/100) para el mes de Agosto; y la suma de $ 4.715,52 (PESOS cuatro mil setecientos quince con 52/100) para el mes de Septiembre; todo a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 15.325,44 (PESOS quince mil trescientos veinticinco con 44/100) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 784/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Ibáñez Oscar René, DNI Nº 11.255.587, en representación de «ESTACIÓN DEL SIGLO», y el Sr. Concejal Guillen Marcelo Alfredo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 30/11/13; la cual se fija en la suma total de $ 7.200 (PESOS siete mil doscientos), abonándose mensualmente la suma de $ 2.400 (PESOS dos mil cuatrocientos).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Ibáñez Oscar René, DNI Nº 11.255.587, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.400 (PESOS dos mil cuatrocientos) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 7.200 (PESOS siete mil doscientos) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 785/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Martínez Nora Viviana, DNI Nº 16.013.708, en representación de la web www.noticiasdelsurtdf.com.ar, y el Sr. Concejal Guillen Marcelo Alfredo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 30/11/13; la cual se fija en la suma total de $ 9.000 (PESOS nueve mil), abonándose mensualmente la suma de $ 3.000 (PESOS tres mil).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Martínez Nora Viviana, DNI Nº 16.013.708, la cual asciende a la suma mensual de $ 3.000 (PESOS tres mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 9.000 (PESOS nueve mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 786/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Ayala José Darío, DNI Nº 25.136.577, en representación de la web www.reporteaustral.com.ar, y el Sr. Concejal Guillen Marcelo Alfredo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/08/13 hasta el 31/10/13; la cual se fija en la suma total de $ 6.000 (PESOS seis mil), abonándose mensualmente la suma de $ 2.000 (PESOS dos mil).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Ayala José Darío, DNI Nº 25.136.577, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.000 (PESOS dos mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 6.000 (PESOS seis mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 787/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Fazzari Silvana Lorena, DNI Nº 25.146.459, en representación de «FM LA ISLA», y el Sr. Concejal Nogar Alejandro, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo

lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 31/12/13; la cual se fija en la suma total de $ 16.000 (PESOS dieciséis mil), abonándose mensualmente la suma de $ 4.000 (PESOS cuatro mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Fazzari Silvana Lorena, DNI Nº 25.146.459,, la cual asciende a la suma mensual de $ $ 4.000 (PESOS cuatro mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 16.000 (PESOS dieciséis mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 788/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Ibáñez Oscar René, DNI Nº 11.255.587, en representación de «ESTACIÓN DEL SIGLO», y el Sr. Concejal Nogar Alejandro, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 31/12/13; la cual se fija en la suma total de $ 8.000 (PESOS ocho mil), abonándose mensualmente la suma de $ 2.000 (PESOS dos mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Ibáñez Oscar René, DNI Nº 11.255.587, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.000 (PESOS dos mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 8.000 (PESOS ocho mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 789/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Águila Pérez Natalia Soledad, DNI Nº 28.604.785, en representación de «Horizonte Producciones» de la web www.resumenpolicial.com.ar, y el Sr. Concejal Alejandro Nogar, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 31/12/13; la cual se fija en la suma total de $ 4.000 (PESOS cuatro mil), abonándose mensualmente la suma de $ 1.000 (PESOS un mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Águila Pérez Natalia Soledad, DNI Nº 28.604.785, la cual asciende a la suma mensual de $ 1.000 (PESOS un mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 4.000 (PESOS cuatro mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 790/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Locación de Servicios entre el Arquitecto Sr. VARGAS SANCHEZ, JORGE MAURICIO DNI Nº 18.748.404 y el Sr. Concejal del Bloque M.P.F. Don OYARZO MAURICIO; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/2013 hasta el 31/12/2013.-
Que resulta necesario confeccionar el correspondiente acto administrativo que apruebe la contratación, la cual se fija en la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil), abonándose mensualmente la suma de $ 10.000,00 (PESOS diez mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Arquitecto Sr. VARGAS SANCHEZ, JORGE MAURICIO DNI Nº 18.748.404, la cual asciende a la suma mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil), a la Partida **«342.9»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 791/13

ART 1º) APROBAR el Contrato de Locaciòn de Servicios entre el Contador Público Nacional GIORDANO AMIEVA NICOLAS ARMANDO DNI Nº 26.930.634 y el Sr. Concejal del bloque del P.J, Don MARTINEZ ESTEBAN; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/10/2013 hasta el 31/12/2013; fijándose la contratación por la suma total de $ 30.000,00 (PESOS treinta mil), abonándose mensualmente la suma de $ 10.000,00 (PESOS diez mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Contador Público Nacional GIORDANO AMIEVA NICOLAS ARMANDO DNI Nº 26.930.634, la cual asciende a la suma mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de $ 30.000,00 (PESOS treinta mil) a la Partida de **«342.4.»** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 792/13

ART 1º) AUTORIZAR Y APROBAR la comisión efectuada por el Concejal del bloque del PJ, Don ESTEBAN MARTINEZ, Legajo Nº 825/7, a la Ciudad de Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego, el día 18/09/13 a las 10:00 hs, y regresando el día 19/09/13 a las 10:00 hs., para asistir a reuniones en la Casa de Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego, en dicha Ciudad, según lo solicitado por el Concejal del Bloque P.J. Don ESTEBAN MARTINEZ-
ART 2º) PROCEDER a la liquidación de un (1 1/2) día y medio de viáticos, a favor del Concejal del bloque P.J., Don ESTEBAN MARTINEZ, Legajo Nº 825/7, a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, a la Partida **«3.7.2»**; de acuerdo al presupuesto del C.D- Ejercicio Financiero Año 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 793/13

ART 1º) APROBAR las Facturas Nº 80020-23775203/0-23775425/6 de CAMUZZI GAS DEL SUR, las cuales ascienden a la suma total de $ 746,12 (PESOS setecientos cuarenta y seis con 12/100), por el servicio de gas correspondiente a los domicilios Estrada Nº 498 y de Lasserre Nº 318, periodo 08/13, de acuerdo a lo solicitado por la Directora A/C Administrativa, Doña ANDREA ANDRADE y autorizado por el Secretario Administrativo C.D, Don JUAN MATIAS LÖFFLER -
ART 2º) AUTORIZAR el pago de las Facturas Nº 80020-23775203/0-23775425/6 de CAMUZZI GAS DEL SUR, las cuales ascienden a la suma total de $ 746,12 (PESOS setecientos cuarenta y seis con 12/100) a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de $746,12 (PESOS setecientos cuarenta y seis con 12/100), a la Partida de **«3.1.3.»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 794/13

ART 1º) AUTORIZAR Y APROBAR la comisión efectuada por los Agente del bloque P.J., Don CABRERA RUBEN DARIO, Legajo Nº 2136/9 (Cat. 24) y el Sr. JORGE MITRE CLAUDIO ARIEL, Legajo Nº 4641/8 (Cat. 22), a la Ciudad de Ushuaia, el día 18/09/13 a las 09:00 hs, y regresando el día 20/09/13 a las 09:00 hs., para asistir a reuniones en la Casa de Gobierno Provincial, según lo solicitado por el Concejal del Bloque P.J. Don ESTEBAN MARTINEZ -
ART 2º) PROCEDER a la liquidación de dos días y medio (2 1/2) de viáticos, a favor del Agente bloque P.J., Don CABRERA RUBEN DARIO, Legajo Nº 2136/9, (Cat. 24), por el mismo importe a percibir que el Concejal, a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) PROCEDER a la liquidación de dos días y medio (2 1/2) de viáticos, a favor del Agente bloque P.J., Sr. JORGE MITRE CLAUDIO ARIEL, Legajo Nº 4641/8 (Cat. 22), a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 4º) IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, a la Partida **«3.7.2»**; de acuerdo al presupuesto del C.D- Ejercicio Financiero Año 2013.-
ART 5º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 795/13

ART 1º) APROBAR el Contrato de Locaciòn de Servicios entre el Técnico en Fotografía CALVO MATIAS DNI Nº 28.008.097 y la Sra. Presidente C.D, Doña MIRIAM BOYADJIAN.; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/2013 hasta 31/11/2013.-
Que resulta necesario confeccionar el correspondiente acto administrativo que apruebe la contratación, la cual se fija en la suma total de $ 15.000,00 (PESOS quince mil).- abonándose mensualmente la suma de $ 5.000,00 (PESOS cinco mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Técnico en Fotografía CALVO MATIAS DNI Nº 28.008.097, la cual asciende a la suma mensual de $ 5.000,00 (PESOS cinco mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de $ 15.000,00 (PESOS quince mil) a la Partida de **«342.9.»** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 796/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «C» 0002-00002763 de POLICIA DE LA PROVINCIA DE TDF, la cual asciende a la suma total de $ 657,80 (PESOS seiscientos cincuenta y siete con 80/100), por dos servicios adicionales de vigilancia, según lo solicitado por el Secretario Legislativo C.D, Don ALEJANDRO DEANES.-
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «C» 0002-00002763 de POLICIA DE LA PROVINCIA DE TDF, la cual asciende a la suma total de $ 657,80 (PESOS seiscientos cincuenta y siete con 80/100), a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 657,80 (PESOS seiscientos cincuenta

y siete con 80/100), a la Partida de **«3.9.3.»,** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 797/13

ART 1º) AUTORIZAR Y APROBAR la comisión efectuada por el Secretario Legislativo del C.D, Don ALEJANDRO DEANES, Legajo Nº 4593/4, a la Ciudad de Ushuaia, el día 18/09/13 a las 09:00 hs, y regresando el día 20/09/13 a las 09:00 hs., para asistir a reuniones en la Legislatura Provincial, en dicha ciudad, según lo solicitado por el Secretario Legislativo C.D, Don DEANES ALEJANDRO y autorizado por la Presidente C.D, Doña MIRIAM BOYADJIAN -
ART 2º) PROCEDER a la liquidación de dos (2 1/2) días y medio de viáticos, a favor del Secretario Legislativo del C.D, Don ALEJANDRO DEANES, Legajo Nº 4593/4 a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, a las Partidas **«3.7.2»**, de acuerdo al presupuesto del C.D- Ejercicio Financiero Año 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 798/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Girar Christian Ariel, DNI Nº 21.006.267, en representación de «Patagonia Producciones», y el Sr. Concejal Guillen Marcelo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 30/11/13; la cual se fija en la suma total de $ 7.560 (PESOS siete mil quinientos sesenta), abonándose mensualmente la suma de $ 2.520 (PESOS dos mil quinientos veinte).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Girar Christian Ariel, DNI Nº 21.006.267, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.520 (PESOS dos mil quinientos veinte) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 7.560 (PESOS siete mil quinientos sesenta) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 799/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Acuña Guillermo Oscar, DNI Nº 11.957.650, en representación de «FM UNIVERSO», y el Sr. Concejal Guillen Marcelo Alfredo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 30/11/13; la cual se fija en la suma total de $ 4.410 (PESOS cuatro mil cuatrocientos diez), abonándose mensualmente la suma de $ 1.470 (PESOS un mil cuatrocientos setenta).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Acuña Guillermo Oscar, DNI Nº 11.957.650, la cual asciende a la suma mensual de $ 1.470 (PESOS un mil cuatrocientos setenta) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 4.410 (PESOS cuatro mil cuatrocientos diez) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 800/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Águila Pérez Natalia Soledad, DNI Nº 28.604.785, en representación de «Horizonte Producciones» de la web www.resumenpolicial.com.ar, y el Sr. Concejal Marcelo Guillen, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 30/11/13; la cual se fija en la suma total de $ 4.500.- (PESOS cuatro mil quinientos), abonándose mensualmente la suma de $ 1.500.- (PESOS un mil quinientos).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Águila Pérez Natalia Soledad, DNI Nº 28.604.785, la cual asciende a la suma mensual de $ 1.500 (PESOS un mil quinientos) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 4.500.- (PESOS cuatro mil quinientos) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 801/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Garay Daniel Antonio, DNI Nº 14.536.848, en representación de la web www.gremialesdelsur.com.ar, y el Sr. Concejal Guillen Marcelo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 30/11/13; la cual se fija en la suma total de $ 9.000 (PESOS nueve mil), abonándose mensualmente la suma de $ 3.000 (PESOS tres mil).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Garay Daniel Antonio, DNI Nº 14.536.848, la cual asciende a la suma mensual de $ 3.000 (PESOS tres mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 9.000 (PESOS nueve mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 802/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Toloza Pamela Anahí, DNI Nº 32.717.570, en representación de «Del Sur Producciones», y el Sr. Concejal Marcelo Guillen, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 30/11/13; la cual se fija en la suma total de $ 7.392.- (PESOS siete mil trescientos noventa y dos), abonándose mensualmente la suma de $ 2.464.- (PESOS dos mil cuatrocientos sesenta y cuatro).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Toloza Pamela Anahí, DNI Nº 32.717.570, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.464.- (PESOS dos mil cuatrocientos sesenta y cuatro) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 7.392.- (PESOS siete mil trescientos noventa y dos) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 803/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre la Sra. Foladori Rivero Ivonne Lorelay, DNI Nº 12.359.870, en representación de «FM del Sol» de Oviedo Foladori Romina Carla, DNI Nº 30.579.316; y el Sr. Concejal Guillen Marcelo, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/13 hasta el 30/11/13; la cual se fija en la suma total de $ 7.560 (PESOS siete mil quinientos sesenta), abonándose mensualmente la suma de $ 2.520 (PESOS dos mil quinientos veinte).-
ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Sra. Oviedo Foladori Romina Carla, DNI Nº 30.579.316, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.520 (PESOS dos mil quinientos veinte) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 7.560 (PESOS siete mil quinientos sesenta) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 804/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» 0038-00001979 de RAYUELA S.R.L, la cual asciende a la suma total de $ 4.221,10 (PESOS cuatro mil doscientos veintiuno con 10/100), por la compra de artículos de librería, para uso de las oficinas del bloque del F.P.V, según lo solicitado por el Concejal del bloque, Don HECTOR GARAY.-
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» 0038-00001979 de RAYUELA S.R.L, la cual asciende a la suma total de $ 4.221,10 (PESOS cuatro mil doscientos veintiuno con 10/100), a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-
ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 1.767,60 (PESOS mil setecientos sesenta y siete con 60/100), a la Partida de **«2.5.5»**, la suma de $ 830,00 (PESOS ochocientos treinta con 00/100), a la Partida de **«2.3.1»**, y la suma de $ 1.623,50 (PESOS mil seiscientos veintitrés con 50/100), a la Partida de **«2.7.7»**, de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-
ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-
Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 805/13

ART 1º) APROBAR la Factura Nº 0001-03785526 de COOPERATIVA ELECTRICA Y OTROS SERVICIOS DE RIO GRANDE LIMITADA, la cual asciende a la suma total de $ 4.763,52 (PESOS cuatro mil setecientos sesenta y tres con 52/100), por el servicio de energía eléctrica correspondiente al Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande con domicilio en Lasserre Nº 318, de acuerdo a lo solicitado por la Directora A/C Administra-

tiva, Doña ANDREA ANDRADE y autorizado por el Secretario Administrativo C.D, Don JUAN MATIAS LÖFFLER -

ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura Nº 0001-03785526 de COOPERATIVA ELECTRICA Y OTROS SERVICIOS DE RIO GRANDE LIMITADA, la cual asciende a la suma total de $ 4.763,52 (PESOS cuatro mil setecientos sesenta y tres con 52/100), a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 4.763,52 (PESOS cuatro mil setecientos sesenta y tres con 52/100), a la Partida de **«3.1.1»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 806/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Locación de Servicios entre la Dra. POGGI, MARIA LAURA DNI Nº 29.735.148 y el Sr. Concejal del Bloque M.P.F. Don OYARZO, MAURICIO EUGENIO; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/2013 hasta 31/12/2013.-

Que resulta necesario confeccionar el correspondiente acto administrativo que apruebe la contratación, la cual se fija en la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil), abonándose la suma mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Dra. POGGI, MARIA LAURA DNI Nº 29.735.148, la cual asciende a la suma mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil), a la Partida **«342.3»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 807/13

ART 1º) APROBAR en todos sus términos el Contrato de Locación de Servicios entre la Dra. MUCHNIK VERONICA RUTH DNI Nº 16.233.088 y el Sr. Concejal del Bloque V.P. Don NOGAR, ALEJANDRO; cuyo lapso de contratación es a partir del01/09/2013 hasta 31/12/2013.-

Que resulta necesario confeccionar el correspondiente acto administrativo que apruebe la contratación, la cual se fija en la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil), abonándose mensualmente la suma de $ 10.000,00 (PESOS diez mil).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor de la Dra. MUCHNIK VERONICA RUTH DNI Nº 16.233.088, la cual asciende a la suma mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil), a la Partida **«342.3»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR

Río Grande 24 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 808/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» Nº 0050-00001836 de AEROLINEAS ARGENTINAS S.A., la cual asciende a la suma total de $ 8.297,46 (PESOS ocho mil doscientos noventa y siete con 46/100); por emisión de pasajes aéreos, en concepto de pasajes, según Resoluciones Administrativas Nº 717/13 y N°680.

ART 2°) APROBAR el pago de interés punitorio correspondiente al segundo vencimiento de la Factura tipo «B» Nº 0050-00001836 de AEROLINEAS ARGENTINAS S.A. el cual opera el día 30/SEP/2013, por la suma de $ 91,27 (PESOS: NOVENTA Y UNO CON 27/100).

ART 3º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» Nº 0050-00001836 de AEROLINEAS ARGENTINAS S.A., la cual asciende a la suma total de $ 8.297,46 (PESOS OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 46/100), más la suma de $ 91,27 (PESOS: NOVENTA Y UNO CON 27/100) en concepto de interés punitorio por pago correspondiente al segundo vencimiento el cual opera el día 30/SEP/2013; a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 4º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de **$ 8.297,46** (PESOS OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 46/100) a la Partida **3.7.1**; y la suma de **$ 91,27** (PESOS: NOVENTA Y UNO CON 27/100) a la Partida **3.8.4.** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.

ART 5º) REGÍSTRAR - PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHIVAR.

Río Grande 30 de septiembre de 2013

GARAY
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 809/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Puebla Javier Rafael DNI Nº 27.957.645, en representación de la web www.informacionestdf.com.ar y los Sres. Concejales Boyadjian Miriam y Oyarzo Mauricio, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 15/07/13 hasta el 15/11/13, la cual se fija en la suma total de $ 5.600,00 (PESOS cinco mil seiscientos), abonándose mensualmente la suma de $ 1.400,00 (PESOS un mil cuatrocientos).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. **Puebla Javier Rafael DNI Nº 27.957.645**, la cual asciende a la suma mensual de $ **1.400,00 (PESOS un mil cuatrocientos**) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ **5.600,00 (PESOS cinco mil seiscientos**) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-

Río Grande 30 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 810/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Contrato de Información Pública entre el Sr. Martín Marcelo Ariel DNI Nº 21.485.282, en representación de la web www.sur54.com.ar y los Sres. Concejales Boyadjian Miriam y Oyarzo Mauricio, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante, cuyo lapso de contratación es a partir del 15/07/13 hasta el 15/11/13, la cual se fija en la suma total de $ 8.000 (PESOS ocho mil), abonándose mensualmente la suma de $ 2.000 (PESOS dos mil).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Martín Marcelo Ariel DNI Nº 21.485.282, la cual asciende a la suma mensual de $ 2.000 (PESOS dos mil) a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma preventiva la suma total de $ 8.000 (PESOS ocho mil) y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida **«3.9.4»;** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGISTRAR. PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. CUMPLIDO ARCHIVAR.-

Río Grande 30 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 811/13

ART 1º) APROBAR la Factura tipo «B» 0010-00076847 de RAYUELA S.R.L, la cual asciende a la suma total de $ 672,00 (PESOS seiscientos setenta y dos con 50/100), por la compra de artículos de librería, para uso de las oficinas de la Presidencia C.D, según lo solicitado por la Presidente C.D, Doña MIRIAM BOYADJIAN.-

ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» 0010-00076847 de RAYUELA S.R.L, la cual asciende a la suma total de $ 672,00 (PESOS seiscientos setenta y dos con 50/100), a través de DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma de $ 644,00 (PESOS seiscientos cuarenta y cuatro con 00/100), a la Partida de **«2.3.1»**, y la suma de $ 28,00 (PESOS veintiocho con 00/100), a la Partida de **«2.7.7»**, de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-

Río Grande 30 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 812/13

ART 1º) AUTORIZAR Y APROBAR la comisión efectuada por el Director de Ceremonial y Protocolo C.D, Don MIGUEL CASTRO, Legajo Nº 3019/8, (Cat. 24), a la Ciudad de Buenos Aires, el día 23/09/13 a las 17.00 hs, y regresando el día 27/09/13 a las 17:00 hs., para asistir a la «JORNADA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO, RR.PP. Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, en dicha Ciudad, según lo solicitado por el Vicepresidente 1º a/c de la Presidencia del CD, Concejal MARCELO GUILLEN.-

ART 2º) PROCEDER a la liquidación de cuatro días y medio (4½) de viáticos, a favor del Director Ceremonial y Protocolo C.D, Don MIGUEL CASTRO Legajo Nº 3019/8, a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 3º) IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, a las Partidas **«3.7.2»** y **«3.7.1»,** de acuerdo al presupuesto del C.D- Ejercicio Financiero Año 2013.-

ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-

Río Grande 30 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 813/13

ART 1º) AUTORIZAR Y APROBAR la comisión efectuada por el Concejal del bloque del PJ, Don ESTEBAN MARTINEZ, Legajo Nº 825/7 y el Agente del mismo bloque, Don CABRERA RUBEN, Legajo Nº 2136/9 (Cat. 24), a la Ciudad de Ushuaia, el día 24/09/13 a las 08:00 hs, y regresando el día 25/09/13 a las 08:00 hs., para asistir a reuniones en Casa de Gobierno Provincial, según lo solicitado por el Concejal del Bloque P.J. Don ESTEBAN MARTINEZ.-

ART 2º) PROCEDER **a la liquidación de un día y medio (1 1/2) de viáticos, a favor del Concejal del bloque P.J., Don ESTEBAN MARTINEZ, Legajo Nº 825/7, a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-**

ART 3º) PROCEDER a la liquidación de un día y medio (1 1/2) de viáticos, a favor del Agente bloque P.J., Don CABRERA RUBEN DARIO, Legajo Nº 2136/9, (Cat. 24), equiparados al del Concejal, a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

ART 4º) IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, a la Partida **«3.7.2»**; de acuerdo al presupuesto del C.D- Ejercicio Financiero Año 2013.-

ART 5º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-

Río Grande 30 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 814/13

ART 1º) APROBAR el Contrato de Locaciòn de Servicios entre el Abogado ROBERTO MARCELO GOMEZ DNI Nº 30.384.388 y el Sr. Concejal del bloque del V.P., Don ALEJANDRO NOGAR; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/09/2013 hasta el 31/12/2013; fijándose la contratación por la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil), abonándose mensualmente la suma de $ 10.000,00 (PESOS diez mil).-

ART 2º) AUTORIZAR los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Abogado ROBERTO MARCELO GOMEZ DNI Nº 30.384.388; por un monto mensual de $ 10.000,00 (PESOS diez mil), a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

AR 3º) IMPUTAR en forma definitiva la suma total de $ 40.000,00 (PESOS cuarenta mil) a la Partida de **«342.3.»** de acuerdo al Presupuesto del C.D. - Ejercicio Financiero 2013.-

ART 4º) REGÍSTRAR- PUBLÍCAR EN EL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL CUMPLIDO ARCHÍVAR.-

Río Grande 30 de septiembre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCIONES RECURSOS HUMANOS

RESOLUCION Nº 264/13

ART. 1º) APROBAR el contrato de Empleo Publico celebrado entre el Concejo Deliberante y la Srta. JULIETA VALERIA PADILLA DUARTE, D.N.I. 35.680.707, por el periodo comprendido desde el 01 de Octubre de 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2013, quien se desempeñara cumpliendo funciones como Personal de despacho bajo la dependencia del Concejal del Bloque UCR, DON MARCELO GUILLEN.

ART.2º) AUTORIZAR a la Agente Planta Contratada del C.D.**;** Srta. JULIETA VALERIA PADILLA DUARTE, D.N.I. 35.680.707**,** a percibir la retribución mensual correspondiente a la categoría 10 (diez) de la Administración Municipal, por el periodo citado en el Articulo 1º) de la presente.

ART.3º) El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución en virtud de lo solicitado por el Concejal Bloque UCR – Sr. MARCELO A. GUILLEN, mediante memorándum Nº 246/13 ingresado a R.H.C.D. como Asunto Nº 2840 el 03/10/2013, será imputado a la partida de «GASTOS DE PERSONAL» – PRESUPUESTO C.D. – Ejercicio Financiero Año 2013.

ART.4º) REGISTRAR – COMUNICAR A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.

Río Grande 04 de octubre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 265/13

ART. 1º) OTORGAR Licencia Deportiva en un todo de acuerdo a lo estipulado en la Ley Nº 590 (Deportes – Fomento y Desarrollo de las Practicas Deportivas; ADHESION A LA LEY NACIONAL Nº 20.655); al Agente Planta Permanente del CD Sr. PABLO ALEJANDRO BARRIA – DNI 22.956.154 - Legajo Nº 2816/9, a partir del día 07 y consecutivamente los días 08, 09, 10, 11, 12, 13, y 14 de Octubre del corriente año, dado que participara de la 8º fecha del Campeonato Nacional de Rally Argentino a diputarse los días 10, 11, 12 y 13 de octubre del corriente año en la Provincia de Catamarca (Arg).

La presente se efectúa de acuerdo a lo autorizado por la Presidente del CD Concejal MIRIAM BOYADJIAN en virtud de lo requerido por el Director del Equipo Boaglio Competición – Sr. GERMAN BOAGLIO; mediante Nota ingresada Recursos Humanos CD como Asunto Nº 2839 el día 03/10/13.

ART.2º) REGISTRAR – COMUNICAR A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.

Río Grande 04 de octubre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 266/13

ART. 1º) APROBAR el contrato de Empleo Publico celebrado entre el Concejo Deliberante y la Sra. NANCY VIVIANA SANDOVAL, D.N.I. 20.889.241, quien se desempeñara cumpliendo funciones como Personal de despacho bajo la dependencia del Concejal del Bloque Voluntad Popular, DON ALEJANDRO G. NOGAR, por el periodo comprendido desde el 01 de Octubre de 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2013,

ART.2º) AUTORIZAR a la Agente Planta Contratada del C.D.**;** Sra. NANCY VIVIANA SANDOVAL, D.N.I. 20.889.241**,** a percibir la retribución mensual correspondiente a la categoría 10 (diez) de la Administración Municipal, por el periodo citado en el Articulo 1º) de la presente.

ART.3º) El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución en virtud de lo solicitado por el Bloque VOLUNTAD POPULAR, mediante memorándum Nº 049/13 ingresado a R.H.C.D. como Asunto Nº 2783 el 30/09/2013, será imputado a la partida de «GASTOS DE PERSONAL» – PRESUPUESTO C.D. – Ejercicio Financiero Año 2013.

ART.4º) REGISTRAR – COMUNICAR A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.

Río Grande 08 de octubre de 2013

GUILLEN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 267/13

ART. 1º) APROBAR el contrato de Empleo Publico celebrado entre el Concejo Deliberante y la Sra. FABIANA DEL CARMEN DAVOLI, D.N.I. 25.102.267, por el periodo comprendido desde el 01 de Octubre de 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2013, quien se desempeñara como Personal de despacho bajo la dependencia del Concejal del Bloque MPF, Don MAURICIO OYARZO.

ART.2º) AUTORIZAR a la Agente Planta Contratada del C.D.**;** Sra. FABIANA DEL CARMEN DAVOLI, D.N.I. 25.102.267**,** a percibir la retribución mensual correspondiente a la categoría 10 (diez) de la Administración Municipal, por el periodo citado en el Articulo 1º) de la presente.

ART.3º) El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución en virtud de lo requerido por el Bloque MPF, mediante memorándum Nº 41/13 ingresada a R.H.C.D. como Asunto Nº 2883 el 08/10/2013, será imputado a la partida de «GASTOS DE PERSONAL» – PRESUPUESTO C.D. – Ejercicio Financiero Año 2013.

ART.4º) REGISTRAR – COMUNICAR A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.

Río Grande 11 de octubre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 268/13

ART. 1º) APROBAR el contrato de Empleo Publico celebrado entre el Concejo Deliberante y el Sr. MAXIMILIANO JORGE BERTOLOTTO, D.N.I. 31.130.830, quien se desempeñara cumpliendo funciones como PERSONAL DE DESPACHO bajo al dependencia del Concejo Bloque Voluntad Popular, DON ALEJANDRO NOGAR, por el periodo comprendido desde el 01 de Octubre de 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2013,.

ART.2º) AUTORIZAR al Agente Planta Contratada del C.D.**;** Sr. MAXIMILIANO JORGE BERTOLOTTO, D.N.I. 31.130.830**,** a percibir la retribución mensual correspondiente a la categoría 10 (diez) de la Administración Municipal, por el periodo citado en el Articulo 1º) de la presente.

ART.3º) El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución en virtud de lo solicitado por el Bloque VOLUNTAD POPULAR, mediante memorándum Nº 050/13 ingresado a R.H.C.D. como Asunto Nº 2886 el 08/10/2013, será imputado a la partida de «GASTOS DE PERSONAL» – PRESUPUESTO C.D. – Ejercicio Financiero Año 2013.

ART.4º) REGISTRAR – COMUNICAR A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.

Río Grande 11 de octubre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 269/13

ART. 1º) AUTORIZAR la liquidación del porcentual en concepto de Adicional por «TITULO» a partir del dia 01 de septiembre de 2013, acreditado por la Agente Planta Contratada del CD; Sra. CLAUDIA VERONICA PRALONG**,** D.N.I. 24.439.061 – Legajo Nº 4829/1; conforme a documentación adjunta en lo referente a fotocopia autenticada del CERTIFICADO ANALITICO de Profesorado en Comunicación Social extendido por al UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA – Facultad de Periodismo y Comunicación Social con «TITULO UNIVERSITARIO» en tramite.

ART.2º) El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución en virtud de lo solicitado por el Concejal del Bloque UCR – Don MARCELO A. GUILLEN, mediante memorándum Nº 250/13 ingresado a R.H.C.D. como Asunto Nº 2873 el 08/10/2013, será imputado a la partida de «GASTOS DE PERSONAL» – PRESUPUESTO C.D. – Ejercicio Financiero Año 2013.

ART.3º) REGISTRAR – COMUNICAR A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.

Río Grande 11 de octubre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 270/13

ART. 1º) AUTORIZAR Y APROBAR la asignación del PLUS LEGISLATIVO (DECRETO CD Nº 171/12) a la remuneración mensual de la Agente Planta Contratada CD; Sra., LARTIGUE ROSA IRENE, D.N.I. 16.257.454 – LEGAJO Nº 3995/1, a partir del día 01 de Octubre de 2013, y por el periodo descripto en lo instrumentado según RESOLUCION RHCD Nº 209/13 (03/07/13).

ART.2º) AUTORIZAR Y APROBAR la asignación del PLUS LEGISLATIVO (DECRETO CD Nº 171/12) a la remuneración mensual de la Agente Planta Contratada CD; Sra., IVANA NOELIA SERRANO, D.N.I. 36.551.725 – LEGAJO Nº 4785/6, a partir del día 01 de Octubre de 2013, y por el periodo descripto en lo instrumentado según RESOLUCION RHCD Nº 154/13 (12/06/13).

ART.3º) El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución en virtud de lo solicitado por el Concejal del Bloque PJ, Sr. ESTEBAN MARTINEZ, mediante memorándum Nº 282/13 ingresado a R.H.C.D. como Asunto Nº 2899 el 09/10/2013, será imputado a la partida de «GASTOS DE PERSONAL» – PRESUPUESTO C.D. – Ejercicio Financiero Año 2013.

ART.4º) REGISTRAR – COMUNICAR A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.

Río Grande 11 de octubre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

RESOLUCION Nº 271/13

ART. 1º) DEJAR SIN EFECTO a partir del 01 de Octubre de 2013 la percepción del PLUS LEGISLATIVO instrumentado según RESOLUCION RHCD Nº 081/2012 (20/04/12) asigando a la Agente Planta Permanente Municipal dependiente de la Direccion Municipal de Rentas, Secretaria de Finanzas del Municipio de Río Grande ADSCRIPTA al BLOQUE FPV, Sra., VERONICA MALVINAS BRIZZI SALAZAR, Legajo Nº 3979/9 (DECRETO MUNICIPAL Nº 301/12).

ART.2º) El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será imputado a la partida de «GASTOS DE PERSONAL» – PRESUPUESTO C.D. – Ejercicio Financiero Año 2013, en virtud de lo requerido por el Bloque FPV mediante memorándum Nº 633/13 ingresado a R.H.C.D. como Asunto Nº 2876 el 08/10/2013, será imputado a la

ART.3º) REGISTRAR – COMUNICAR A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, PUBLICAR EN EL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVAR.

Río Grande 11 de octubre de 2013

BOYADJIAN
LÖFFLER

MUNICIPIO

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 0815/13

ART 1º) COMUNICAR el traslado del Intendente del Municipio de Río Grande, Prof. Gustavo Adrián MELELLA, hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 02/10/2013 a la hora 14:00, regresando el día 03/10/2013 a la hora 14:00, a los efectos de mantener reuniones con funcionarios de la Municipalidad de Ushuaia.
ART 2º) MIENTRAS dure su ausencia permanecerá A/C de la Intendencia del Municipio, quien se encuentre a Cargo de la Presidencia del Concejo Deliberante de nuestra Ciudad.
ART 3º) DEJAR establecido que el presente traslado se realiza sin viáticos, ni pasajes.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0816/13

ART 1º) COMUNICAR que el día 01/10/2013 a la hora 09:00, el Secretario de Obras y Servicios Públicos, MMO Jorge Darío COLDORF, se reintegra a sus funciones habituales en este Municipio.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

DECRETO MUNICIPAL Nº 0817/13

ART 1º) COMUNICAR que el día 03/10/2013 a la hora 14:00, el Intendente Municipal, Prof. Gustavo Adrián MELELLA, se reintegra a sus funciones habituales en este Municipio, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Municipal Nº 0815/2013.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0818/13

ART 1º) DECLARAR DE INTERES MUNICIPAL La Jornada «La Mediación en las Provincias Patagónicas».
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Entregar copia del presente. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0819/13

ART 1º) ACEPTAR la renuncia a su puesto de trabajo y dar de baja, a partir del día 01/11/2013, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. MANSILLA, Manuel Roberto, Legajo Nº 1346/3, Categoría 22 (Veintidós) – P7 a/c de la Categoría 24 (Veinticuatro) – P7, quien desempeña funciones a Cargo de la Dirección de Obras Sanitarias, Dirección General Homónima, Secretaria de Obras y Servicios Públicos, por habérsele concedido el Beneficio de la Jubilación Ordinaria, otorgada mediante Resolución del Instituto Provincial Autárquico Unificado de Seguridad Social (I.P.A.U.S.S.) Nº 628/2013.
ART 2º) POR SECRETARIA de Finanzas (Coordinación de Haberes) proceder a abonar la Liquidación por Baja, realizando la afectación presupuestaria correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Notificar la presente norma. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0820/13

ART 1º) OTORGAR LA AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA del adelanto de Licencia Anual Ordinaria año 2013, a la agente municipal, planta contratada, Sra. RUIZ BOYADJIAN, Maria Silvina, Legajo Nº 4885/2, dependiente de la Dirección de Relaciones Internacionales, Área de Innovación Planificación y Gestión Publica, a partir del día 09/09/2013.
ART 2º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0821/13

ART 1º) REVOCAR, a partir de su notificación, la Designación a cargo de la Jefatura del Departamento Inspectores, dependiente de la Dirección de Catastro, Dirección General, Subsecretaria de Finanzas, Secretaria Homónima, que fuera otorgada mediante Decreto Municipal Nº 1307/2012, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. ARAUJO, Marcela Liliana, Legajo Nº 4229/3, Categoría 19 (Diecinueve) a cargo de la Categoría 22 (Veintidós).
ART 2º) DESIGNAR, a partir de su notificación, a cargo de la Jefatura del Departamento Empadronamiento, dependiente de la Coordinación Catastro, Dirección Homónima, Subsecretaria de Finanzas, Secretaria Homónima, mas adicionales que correspondan, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. ARAUJO, Marcela Liliana, Legajo Nº 4229/3, Categoría 19 (Diecinueve) a cargo de la Categoría 22 (Veintidós).
ART 3º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 4º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0822/13

ART 1º) DESIGNAR, a partir de su notificación, a cargo de la Jefatura del Departamento Inspección, dependiente de la Coordinación Catastro, Dirección Homónima, Dirección General, Subsecretaria de Finanzas, Secretaria Homónima, a cargo de la Categoría 22 (Veintidós) de la Escala Salarial Municipal, mas adicionales que correspondan, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. FARES, Sergio Pedro, Legajo Nº 2716/2, Categoría 19 (Diecinueve).
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0823/13

ART 1º) DESIGNAR, a partir de su notificación, a cargo de la Jefatura del Departamento Juventud, dependiente de la Coordinación de Juventud, Dirección Homónima, Dirección General, Subsecretaria de Deporte y Juventud, Agencia Municipal Homónima, mas adicionales que correspondan, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. YACANTE, Sandra Sofía, Legajo Nº 3351/1, Categoría 22 (Veintidós).
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0824/13

ART 1º) COMUNICAR el traslado de la Secretaria de Asuntos Sociales, Prof. María Gabriela CASTILLO, hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 04/10/2013 a la hora 10:00, regresando el mismoa Gabriela CASTILLO día a la hora 22:00 aproximadamente, con motivo de participar de la Jornada denominada «La Mediación en las Provincias Patagónicas», la cual tendrá como temática la capacitación, situación, estrategias y proyección de la mediación en las distintas provincias de nuestra Patagonia.
ART 2º) MIENTRAS dure la ausencia de la Secretaria, permanecerá A/C de la Secretaría de Asuntos Sociales, el Secretario de Gobierno, C.P. Paulino Baltasar Jesús ROSSI.
ART 3º) DEJAR establecido que el presente traslado se realiza sin viáticos, ni pasajes.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

DECRETO MUNICIPAL Nº 0825/13

ART 1º) DECLARAR DE INTERES MUNICIPAL La Obtención del Título «Campeón Mundial de Powerlifting Hungría 2013» logrado pro el Sr. Marcos MARTINEZ.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Entregar copia del presente. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0826/13

ART 1º) DECLARAR DE INTERES MUNICIPAL las XIV Olimpiadas Nacionales para Profesionales en Ciencias Económicas.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Entregar copia del presente. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0827/13

ART 1º) COMUNICAR el traslado del Secretario de Finanzas, Dr. Federico Armando RUNIN, hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 04/10/2013 a la hora 09:30, estimando su regreso el mismo día a la hora 21:00 aproximadamente, por razones particulares.
ART 2º) MIENTRAS dure la ausencia del Secretario, permanecerá A/C de la Secretaría de Finanzas, el Secretario de Gobierno, C.P. Paulino Baltasar Jesús ROSSI.
ART 3º) DEJAR establecido que el presente traslado se realiza sin viáticos, ni pasajes.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0828/13

ART 1º) COMUNICAR que el día 04/10/2013 a la hora 22:00, la Secretaria de Asuntos Sociales, Prof. CASTILLO María Gabriela, se reintegró a sus funciones habituales en este Municipio.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

DECRETO MUNICIPAL Nº 0829/13

ART 1º) COMUNICAR que el día 04/10/2013 a la hora 21:00, el Secretario de Finanzas, Dr. Federico Armando RUNÍN, se reintegró a sus funciones habituales en este Municipio.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0830/13

ART 1º) REVOCAR, a partir del día siguiente a su notificación, la designación a cargo de la Dirección de Limpieza Urbana, dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos, Subsecretaria Homónima, Secretaria de Obras y Servicios Públicos, que fuera otorgada mediante Decreto Municipal Nº 0124/2012, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. GARCIA, Carlos, Legajo Nº 2665/4, Categoría 24 (Veinticuatro).
ART 2º) TRANSFERIR, a partir del día siguiente a su notificación, en el ámbito de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos, desde la Dirección de Limpieza Urbana, dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos, Secretaria Homónima, a cumplir funciones en la Dirección de Transporte, dependiente de la Dirección General Área Técnica, Subsecretaria de Obras Públicas, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. GARCIA, Carlos, Legajo Nº 2665/4, Categoría 24 (Veinticuatro).
ART 3º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 4º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0831/13

ART 1º) DECLARAR HUESPED DE HONOR al Sr. Víctor LAPLACE quien presentará La Película «Puerta de Hierro, el Exilio de Perón».
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Entregar copia del presente. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0832/13

ART 1º) ENCUADRAR dentro de los alcances establecidos en el Artículo 142º del Código Tributario Municipal – Parte General – Ordenanza Nº 2933/2011 – Titulo XVI y el Dictamen Nº 45/2012, emitido por la Coordinación Legal y Técnica dependiente de la Secretaría de Asuntos Sociales, de acuerdo a la documentación requerida que obra en los respectivos legajos personales, y que se encuentran a resguardo en la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de Asuntos Sociales, a los contribuyentes que se detallan a continuación:

Régimen Especial de Cobro
Código Tributario Municipal – Parte General
Ordenanza Nº 2933/11 – Titulo XVI
Articulo 142º

Apellido y Nombre	Nº Partida
PINTOS, María Ofelia	00027044

ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

DECRETO MUNICIPAL Nº 0833/13

ART 1º) COMUNICAR el traslado del Intendente del Municipio de Río Grande, Prof. Gustavo Adrián MELELLA, hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 09/10/2013 a la hora 08:00, regresando el mismo día a la hora 18:00, con motivo de participar del acto de entrega de vehículos e insumos de prevención y control vial para Ushuaia, Río Grande y Tolhuin, a realizarse en la mencionada ciudad; y asimismo mantener reuniones con funcionarios de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.
ART 2º) MIENTRAS dure su ausencia permanecerá A/C de la Intendencia del Municipio, quien se encuentre a Cargo de la Presidencia del Concejo Deliberante de nuestra Ciudad.
ART 3º) DEJAR establecido que el presente traslado se realiza sin viáticos, ni pasajes.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0834/13

ART 1º) COMUNICAR que el Sr. Intendente del Municipio de Río Grande, Prof. Gustavo Adrián MELELLA, deja sin efecto el traslado vía terrestre en vehículo oficial, a la ciudad de Ushuaia para el día 09/10/2013 a la hora 08:00, por razones de agenda.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar al Concejo Deliberante de la Ciudad de Rio Grande. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 09 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0835/13

ART 1º) COMUNICAR el traslado del Secretario de Gobierno, C.P. Paulino Baltasar Jesús ROSSI, hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 09/10/2013 a la hora 09:30, estimando su regreso el mismo día a la hora 18:00 aproximadamente, con motivo de asistir al acto de entrega de vehículos de insumos de prevención y control vial para la ciudad de Ushuaia, Río Grande y la Localidad de Tolhuin; y asimismo mantener reuniones con funcionarios de la Agencia Nacional.
ART 2º) MIENTRAS dure la ausencia del Secretario, permanecerá A/C de la Secretaría de Gobierno, el Secretario de Finanzas, Dr. Federico Armando RUNIN.
ART 3º) DEJAR establecido que el presente traslado se realiza sin viáticos, ni pasajes.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 09 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0836/13

ART 1º) COMUNICAR el traslado de la Secretaria de Asuntos Sociales, Prof. María Gabriela CASTILLO, hacia la Localidad de Tolhuin, el día 09/10/2013 a la hora 08:00, estimando su regreso el mismo día a la hora 16:00 aproximadamente, con motivo de asistir al acto y desfile cívico-militar conmemorando el Cuadragésimo Primer Aniversario de la Localidad de Tolhuin.
ART 2º) MIENTRAS dure la ausencia de la Secretaria, permanecerá A/C de la Secretaría de Asuntos Sociales, el Secretario de Finanzas, Dr. Federico Armando RUNIN.
ART 3º) DEJAR establecido que el presente traslado se realiza sin viáticos, ni pasajes.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 09 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

DECRETO MUNICIPAL Nº 0837/13

ART 1º) COMUNICAR que el día 09/10/2013 a la hora 16:00, la Secretaria de Asuntos Sociales, Prof. María Gabriela CASTILLO, se reintegra a sus funciones habituales en este Municipio.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 09 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

DECRETO MUNICIPAL Nº 0838/13

ART 1º) COMUNICAR que el día 09/10/2013 a la hora 22:00, el Secretario de Gobierno, CP. Paulino Baltasar Jesús ROSSI, se reintegra a sus funciones habituales en este Municipio.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 09 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0839/13

ART 1º) REVOCAR, a partir del día 07/10/2013, la designación a cargo de la Jefatura del Departamento de Administración, dependiente de la Dirección de Desarrollo Industrial, Dirección General, Subsecretaria de la Producción, Secretaria Homónima, que fuera otorgada mediante Decreto Municipal Nº 0503/2012, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. IBARROLLA Liliana Cristina, Legajo Nº 4359/1, Categoría 10 (Diez) a cargo de la Categoría 22 (Veintidós).
ART 2º) TRANSFERIR, en el ámbito de la Dirección General, dependiente de la Subsecretaria de la Producción, Secretaria Homónima, desde la Dirección de Desarrollo Industrial, a la Dirección de Administración, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. IBARROLLA Liliana Cristina, Legajo Nº 4359/1, Categoría 10 (Diez) a cargo de la Categoría 22 (Veintidós).
ART 3º) DESIGNAR, a partir del día del 07/10/2013, a cargo de la Jefatura del Departamento de Administración, dependiente de la Dirección de Administración, Dirección General, Subsecretaria de la Producción, Secretaria Homónima, mas adicionales que correspondan, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. IBARROLLA Liliana Cristina, Legajo Nº 4359/1, Categoría 10 (Diez) a cargo de la Categoría 22 (Veintidós).
ART 4º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 5º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 09 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0840/13

ART 1º) DECLARAR DE INTERES MUNICIPAL el 2º Congreso Salvemos La Familia
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Entregar copia del presente. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 09 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0841/13

ART 1º) DECLARAR DE INTERES MUNICIPAL «El Torneo Universal Dance».
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Entregar copia del presente. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 09 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0842/13

ART 1º) DECLARAR DE INTERES MUNICIPAL El Proyecto «Las Máscaras como representaciones de Potencia y Equilibrio entre el Hombre y la Naturaleza».
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Entregar copia del presente. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 09 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0843/13

ART 1º) ACEPTAR, a partir del día 03/10/2013, la Renuncia a sus funciones asignadas como Jefe del Departamento Inspectores de Comercio, dependiente de la Dirección Municipal de Comercio e Industria, Dirección General de Inspección, Subsecretaria de Gestión Ciudadana, Secretaria de Gobierno, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. DIAZ SOLANILLAS, Gonzalo Rafael, Legajo Nº 4473/3.

ART 2º) REVOCAR, a partir del 03/10/2013, la Designación a cargo de la Jefatura del Departamento Inspectores de Comercio, dependiente de la Dirección Municipal de Comercio e Industria, Dirección General de Inspección, Subsecretaria de Gestión Ciudadana, Secretaria de Gobierno, y la Designación a cargo de la Categoría 22 (Veintidós) de la Escala Salarial Municipal, que fueran otorgadas mediante Decreto Municipal Nº 1212/2012, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. DIAZ SOLANILLAS, Gonzalo Rafael, Legajo Nº 4473/3, Categoría 10 (Diez).
ART 3º) DEJAR ESTABLECIDO, que el Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. DIAZ SOLANILLAS, Gonzalo Rafael, Legajo Nº 4473/3, Categoría 10 (Diez), cumplirá funciones como INSPECTOR DE COMERCIO, en la Dirección Municipal de Comercio e Industria, Dirección General de Inspección, Subsecretaria de Gestión Ciudadana, Secretaria de Gobierno, percibiendo adicionales correspondientes.
ART 4º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 5º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0844/13

ART 1º) REVOCAR, a partir del día de su notificación, la designación a cargo de la Coordinación Administrativa, dependiente de la Dirección General, Subsecretaría de Gobierno, Secretaría Homónima, que fuera otorgada mediante Decreto Municipal Nº 0997/2008, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. CORDOBA, Víctor Hugo Bernardo, Legajo Nº 1915/1, Categoría 24 (Veinticuatro).
ART 2º) DESIGNAR, a partir del día de su notificación, a cargo de la Dirección de Administración, dependiente de la Dirección General, Subsecretaría de Gobierno, Secretaría Homónima, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. CORDOBA, Víctor Hugo Bernardo, Legajo Nº 1915/1, Categoría 24 (Veinticuatro) más adicionales que correspondan por la función asignada.
ART 3º) AUTORIZAR a certificar documentación en general en carácter de Copia Fiel, referente e inherente a las diversas tareas que se llevan a cabo en las distintas áreas dependientes de Dirección de Administración, dependiente de la Dirección General, Subsecretaría de Gobierno, Secretaría Homónima, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. CORDOBA, Víctor Hugo Bernardo, Legajo Nº 1915/1, a los fines de agilizar la gestión administrativa que se lleva a cabo diariamente, buscando en ello optimizar recursos y mejorar los servicios que se prestan a la Comunidad.
ART 4º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 5º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0845/13

ART 1º) REVOCAR, a partir de su notificación, la designación a cargo de la Jefatura del Departamento Educación Vial, dependiente de la Dirección Municipal de Tránsito y Transporte Público, Dirección General de Inspección, Subsecretaría de Gestión Ciudadana, Secretaría de Gobierno, a cargo de la Categoría 22 (veintidós), otorgada mediante Decreto Municipal Nº 1029/2012, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. AVELLANEDA Guillermo Héctor, Legajo Nº 2443/1, Categoría 21 (veintiuno).
ART 2º) PONER A DISPOSICIÓN a partir de su notificación, de la Dirección Municipal de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Personal Secretaría de Finanzas, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. AVELLANEDA Guillermo Héctor, Legajo Nº 2443/1, Categoría 21 (veintiuno).
ART 3º) TRANSFERIR a partir de su notificación, en el ámbito de la Secretaría de Finanzas, desde la Dirección Municipal de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Personal, a la Dirección de Compras, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. AVELLANEDA Guillermo Héctor, Legajo Nº 2443/1, Categoría 21 (veintiuno).
ART 4º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 5º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0846/13

ART 1º) REVOCAR, a partir del 01/10/2013, la designación a cargo de la Coordinación de la Dirección de Juventud, dependiente de la Dirección General Subsecretaría de Deporte y Juventud, Agencia Homónima, a cargo de la Categoría 23 (Veintitrés), que fueran otorgadas mediante Decreto Municipal Nº 0035/2012, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. FRENDA TUBELLO, Jimena, Legajo Nº 4439/3, Categoría 21 (Veintiuno).
ART 2º) DESIGNAR, a partir del día 01/10/2013, a cargo de la Dirección de Juventud, dependiente de la Dirección General, Subsecretaría de Deporte y Juventud, Agencia Homónima a cargo de la categoría 24 (Veinticuatro), mas adicionales que correspondan por su función asignada, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. FRENDA TUBELLO, Jimena, Legajo Nº 4439/3, Categoría 21 (Veintiuno).
ART 3º) AUTORIZAR a certificar documentación en general en carácter de Copia Fiel, referente e inherente a las diversas tareas que se llevan a cabo en las distintas áreas dependientes de la Dirección de Juventud, dependiente de la Dirección General, Subsecretaría de Deporte y Juventud, Agencia Homónima, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. FRENDA TUBELLO, Jimena, Legajo Nº 4439/3, a los fines de agilizar la gestión administrativa que se lleva a cabo diariamente, buscando en ello optimizar recursos y mejorar los servicios que se prestan a la Comunidad.
ART 4º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 5º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0847/13

ART 1º) REVOCAR, a partir del día de su notificación, la designación a cargo de la Coordinación Legal y Técnica, dependiente de la Dirección Municipal de Tierras, Dirección General, Subsecretaria de Gobierno, Secretaría Homónima, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. CARBALLO Gonzalo, Legajo Nº 4245/5, Categoría 21 (veintiuno) a cargo de la Categoría 24 (veinticuatro), que fuera otorgado mediante Decreto Municipal Nº 0577/2013.
ART 2º) DESIGNAR, a partir del día de su notificación, a cargo de la Dirección Municipal de Tierras, dependiente de la Dirección General, Subsecretaría de Gobierno, Secretaría Homónima, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. CARBALLO Gonzalo, Legajo Nº 4245/5, Categoría 21 (veintiuno) a cargo de la Categoría 24 (veinticuatro) más adicionales que correspondan por la función asignada.
ART 3º) AUTORIZAR a certificar documentación en general en carácter de Copia Fiel, referente e inherente a las diversas tareas que se llevan a cabo en las distintas áreas dependientes de Dirección Municipal de Tierras, dependiente de la Dirección General, Subsecretaría de Gobierno, Secretaría Homónima, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. CARBALLO Gonzalo, Legajo Nº 4245/5, a los fines de agilizar la gestión administrativa que se lleva a cabo diariamente, buscando en ello optimizar recursos y mejorar los servicios que se prestan a la Comunidad.
ART 4º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 5º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0848/13

ART 1º) TRASNFERIR, a partir del día de su notificación, desde la Secretaria Privada, dependiente de la Secretaria de Finanzas, a cumplir funciones en el ámbito de la Dirección Municipal de Tierras, dependiente de la Dirección General, Subsecretaria de Gobierno, Secretaria Homónima, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. ZAPATA GARCIA Verónica Gabriela, Legajo Nº 4300/1, Categoría 21 (Veintiuno).
ART 2º) DESIGNAR, a partir de su notificación, a cargo de la Coordinación Legal y Técnica, dependiente de la Dirección Municipal de Tierras, Dirección General, Subsecretaria de Gobierno, Secretaria Homónima, a cargo de la Categoría 24 (Veinticuatro) de la Escala Salarial Municipal, mas adicionales que correspondan, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. ZAPATA GARCIA Verónica Gabriela, Legajo Nº 4300/1, Categoría 21 (Veintiuno).
ART 3º) AUTORIZAR a certificar documentación en general en carácter de Copia Fiel, referente e inherente a las diversas tareas que se llevan a cabo en las distintas áreas dependientes de la Coordinación Legal y Técnica, dependiente de la Dirección Municipal de Tierras, Dirección General, Subsecretaria de Gobierno, Secretaria Homónima, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. ZAPATA GARCIA Verónica Gabriela, Legajo Nº 4300/1, a los fines de agilizar la gestión administrativa que se lleva a cabo diariamente, buscando en ello optimizar recursos y mejorar los servicios que se prestan a la Comunidad
ART 4º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 5º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0849/13

ART 1º) ACEPTAR la renuncia a su puesto de trabajo y dar de baja, a partir del día 01/11/2013, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. ORTEGA, Ángel Alberto, Legajo Nº 1741/8, Categoría 19 (diecinueve), dependiente de la Dirección de Deportes, Dirección General, Subsecretaría de Deporte y Juventud, Agencia Homónima, por habérsele concedido el Beneficio de la Jubilación Ordinaria, otorgada mediante Resolución del Instituto Provincial Autárquico Unificado de Seguridad Social (I.P.A.U.S.S.) Nº 982/2013.
ART 2º) POR SECRETARIA de Finanzas (Coordinación de Haberes) proceder a abonar la Liquidación por Baja, realizando la afectación presupuestaria correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Notificar la presente norma. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0850/13

ART 1º) AUTORIZAR la Adscripción a partir de su notificación y por el término de 365 (trescientos sesenta y cinco) días, al ámbito del Cámara de Diputados de la Nación, bajo la dependencia de la Diputada Nacional Sra. BERTONE, Rosana Andrea, a la agente Municipal, Planta Permanente, Sra. VIVES, María Isabel, Legajo Nº 4544/6, dependiente de la Coordinación de Administración, Dirección Homónima, Dirección General de Gobierno, Subsecretaría Homónima, Secretaría de Gobierno, en un todo de acuerdo a lo estipulado en el anexo I, punto 2.3, del Decreto Nacional Nº 2058/85 (Adscripción de Personal), Reglamentario de la Ley Nacional Nº 22.251.
ART 2º) ORDENAR a la Dirección Municipal de Recursos Humanos tome debida nota de lo resuelto en el Registro de Adscripciones y efectúe oportunamente el debido control conforme al Decreto Nacional Nº 2058/85 (Adscripciones de Personal), Punto 7.1. y Punto 8.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Notificar el presente. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0851/13

ART 1º) ACEPTAR la renuncia a su puesto de trabajo y dar de baja, a partir del día 01/10/2013, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. GARCIA, Carlos, Legajo Nº 1722/1, Categoría 21 (Veintiuno), quien cumple funciones como Sereno en la Dirección de Adminis-

tración, dependiente de la Dirección General, Subsecretaría de Gobierno, Secretaría Homónima, por habérsele concedido el Beneficio de la Jubilación Ordinaria, otorgada mediante Resolución Nº 984/2013 del Instituto Provincial Autárquico Unificado de Seguridad Social (I.P.A.U.S.S.).
ART 2º) POR SECRETARIA de Finanzas (Coordinación de Haberes) proceder a abonar la Liquidación por Baja, realizando la afectación presupuestaria correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Notificar la presente norma. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0852/13

ART 1º) CREASE el suplemento «Servicios de Ambulancia», al que quedarán afectados los médicos y enfermeros dependientes del Municipio de Río Grande.-
ART 2º) Dichos servicios tendrán como objeto cubrir las actividades deportivas, eventos públicos y/o privados organizados y/o auspiciadas por el Municipio de Río Grande dentro de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, todos los días hábiles administrativos laborables, incluidos los sábados, domingos, feriados; y en días laborales fuera del horario normal de la administración.
ART 3º) La Organización de la prestación del «Servicio de Ambulancia» de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud para cada caso concreto estará a cargo de la Dirección de Administración, con la aprobación del Gerente Ejecutivo de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud o del Secretario que corresponda.
ART 4º) DETERMÍNESE que, el pago suplementario del «Servicio de Ambulancia», por hora efectivamente marcada en el respectivo reloj de control de ingreso y egreso de los agentes municipales, por el personal precedentemente mencionado, se implementará con el siguiente pago:
CARGO MONTO
Medico a cargo del «Servicio de Ambulancia»pesos ciento cincuenta con 00/100 ($ 150,00)
Enfermero a cargo del «Servicio de Ambulancia» pesos ciento treinta con 00/100 ($ 130,00)
ART 5º) El «Suplemento del Servicios de Ambulancia» corresponderá para todos los días hábiles administrativos laborables, los días sábados, domingos, feriados y en los días laborales fuera del horario normal de la administración.
ART 6º) El «Suplemento del Servicios de Ambulancia» de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud posee como límite hasta seis (6) horas diarias.
ART 7º) Los agentes afectados al servicio implementado por el presente Decreto Municipal, deberán estar disponibles para el servicio dentro de los treinta (30) minutos de ser requeridos los mismos, en el horario comprendido entre las 16:00 horas y hasta las 09:00 horas del día siguiente durante los días laborables y, las 24 horas diarias durante los días no laborables, entiéndase por estos sábados, domingo y feriados.
A tal efecto los agentes afectados al servicio deberán comunicar a su superior inmediato un número telefónico de contacto para ser convocados a la prestación del servicio.
En el caso de no presentarse a prestar servicio dentro de este plazo se considerara incumplimiento del mismo.
Los agentes que por alguna razón se vieran imposibilitados de cumplir con el servicio de asignado, deberán justificarlo y comunicarlo fehacientemente a sus superiores a los fines de proceder a su reemplazo y no serán pasibles de sanciones, pero si del descuento proporcional a los días en que no puedan prestar servicio.
ART 8º) CONSIDÉRESE, como desempeño efectivo de tares al/los periodo/s de tiempo en que el agente este afectado al Servicio de Ambulancia de acuerdo al cronograma establecido por aplicación del Artículo 7º del presente Decreto Municipal.
ART 9º) DISPÓNGASE que, antes del día veinte (20) de cada mes la Dirección de Administración del área municipal correspondiente, elaborará y presentará a la Dirección de Recursos Humanos el pertinente cronograma y diagrama de servicio con el listado de los agentes que estarán afectados al servicio ambulancia para el mes inmediato posterior. Dicho cronograma deberá contemplar la cobertura del servicio en la totalidad de los días del mes.
A su vez, el último día inhábil de cada mes, elevaran los superiores jerárquicos referidos precedentemente, un informe detallando las novedades registradas respecto al servicio de ambulancia prestada el mes de inmediato anterior.
Los agentes que incurran en faltas sin aviso, establecidas en el Artículo 7º del presente Decreto Municipal serán pasibles de sanción y del descuento proporcional a los días que no hubieran prestado efectivamente el servicio.
ART 10º) DEJAR ESTABLECIDO, que el presente Decreto Municipal será de aplicación a partir del día 01/08/2013.
ART 11º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0853/13

ART 1º) DESIGNAR, a partir de su notificación, a cargo de la Coordinación de Ejecuciones Fiscales, dependiente de la Secretaria de Finanzas, revistiendo la Categoría 23 (Veintitrés) de la Escala Salarial Municipal, mas adicionales que correspondan, al Agente Municipal, Planta Contratada, Sr. GARAY SCHON, Walter Gabriel, Legajo Nº 4957/3.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0854/13

ART 1º) COMUNICAR el traslado del Intendente del Municipio de Río Grande, Prof. Gustavo Adrián MELELLA, hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 12/10/2013 a la hora 08:00, regresando el día 15/10/2013 a la hora 13:00, a los efectos de participar de los eventos organizados por la Municipalidad de Ushuaia, con motivo de festejar un nuevo aniversario de la Ciudad.
ART 2º) MIENTRAS dure su ausencia permanecerá A/C de la Intendencia del Municipio, quien se encuentre a Cargo de la Presidencia del Concejo Deliberante de nuestra Ciudad.
ART 3º) DEJAR establecido que el presente traslado se realiza sin viáticos, ni pasajes.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0855/13

ART 1º) APROBAR la Adscripción , a partir de su notificación y por el término de 365 (trescientos sesenta y cinco) días, al ámbito del Consejo Deliberante de Rio Grande, para prestar servicios en el Bloque Movimiento Popular Fueguino, bajo la dependencia de la Sra. Concejal BOYADJIAN, Miriam Ruth, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. MARTINEZ, Dolores del Valle, Legajo Nº 3773/7, quien depende de la Dirección de Administración, Dirección General, Subsecretaria de Gobierno, Secretaria Homónima, en un todo de acuerdo a lo estipulado en el anexo I, punto 2.3, del Decreto Nacional Nº 2058/85 (Adscripción de Personal), Reglamentario de la Ley Nacional Nº 22.251.
ART 2º) ORDENAR a la Dirección Municipal de Recursos Humanos tome debida nota de lo resuelto en el Registro de Adscripciones y efectúe oportunamente el debido control conforme al Decreto Nacional Nº 2058/85 (Adscripciones de Personal), Punto 7.1. y Punto 8.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Notificar el presente. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0856/13

ART 1º) OTORGAR a partir del día 21/10/2013 y por el termino de 6 (Seis) meses, Licencia Extraordinaria Sin Goce de Haberes por razones particulares, conforme a lo estipulado en el Capitulo IV (Licencias Extraordinarias) – Articulo 13 – Apartado II (Sin Goce de Haberes) Inciso «b» (Razones Particulares), del Decreto 3413/79 (Licencias, Justificaciones y Franquicias), al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. GUTIERREZ, Damian Eloy, Legajo Nº 4342/7, dependiente del Centro de Rehabilitación «Mamá Margarita», Dirección de Salud Comunitaria, Dirección General Área de Salud Municipal, Subsecretaria de Salud, Secretaria de Asuntos Sociales.
ART 2º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0857/13

ART 1º) REVOCAR a partir del día de su notificación, la designación a cargo de la Coordinación de Comercio e Industria, dependiente de la Dirección General de Inspección, Subsecretaria de Gestión Ciudadana, Secretaria de Gobierno, que fuera otorgada mediante Decreto Municipal Nº 1284/2012, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. MUÑOZ VERA, Guerti Yamile, Legajo Nº 1554/7, categoría 23 (Veintitrés).
ART 2º) DESIGNAR, a Cargo de la Coordinación de Administración, dependiente de la Dirección de Administración, Dirección General, Subsecretaria de Gobierno, Secretaria Homónima, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. MUÑOZ VERA, Guerti Yamile, Legajo Nº 1554/7, categoría 23 (Veintitrés), mas adicionales que correspondan por la función asignada.
ART 3º) AUTORIZAR a certificar documentación en general en carácter de Copia Fiel, referente e inherente a las diversas tareas que se llevan a cabo en las distintas áreas dependientes de la Coordinación de Administración, dependiente de la Dirección de Administración, Dirección General, Subsecretaria de Gobierno, Secretaria Homónima, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. MUÑOZ VERA, Guerti Yamile, Legajo Nº 1554/7, a los fines de agilizar la gestión administrativa que se lleva a cabo diariamente, buscando en ello optimizar recursos y mejorar los servicios que se prestan a la Comunidad.
ART 4º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 5º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0858/13

ART 1º) DESIGNAR, a partir de su notificación, a partir de su notificación, a cargo de la Jefatura de la División de Bolseo y Recolección Manual, dependiente del Departamento Limpieza Urbana, Coordinación y Dirección Homónima, Dirección General Servicios Públicos, Subsecretaria Homónima, Secretaria de Obras y Servicios Públicos, a cargo de la Categoría 22 (Veintidós), mas adicionales que correspondan, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. MORILLA, Carlos Alberto, Legajo Nº 1147/9, Categoría 19 (Diecinueve).
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0859/13

ART 1º) COMUNICAR que el día 15/10/2013 a la hora 13:00, el Intendente del Municipio de Río Grande, Prof. Gustavo Adrián MELELLA, se reintegra a sus funciones habituales en este Municipio.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 15 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0860/13

ART 1º) Promulgar bajo el Nº 3182/13 a la Ordenanza Municipal sancionada por el Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, en la Sesión Ordinaria del día 03 de octubre de 2013, referente a modificar el Inciso c) del Artículo 9º; Artículo 47º; Inciso i) del Artículo 77º; Artículo 94º; Artículo 103º y Artículo 132º de la Ordenanza Municipal Nº 2934/11.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 15 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

DECRETO MUNICIPAL Nº 0861/13

ART 1º) Promulgar bajo el Nº 3183/13 a la Ordenanza Municipal sancionada por el Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, en la Sesión Ordinaria del día 03 de Octubre de 2013, referente a ratificar el Convenio marco de Cooperación entre la Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nación y el Municipio de Rio Grande.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 15 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

DECRETO MUNICIPAL Nº 0862/13

ART 1º) REVOCAR, a partir del día 15/10/2013, la Designación A Cargo de la Coordinación entre la Secretaría de Gobierno y la Legislatura Provincial, dependiente de la Secretaría Privada, Secretaría de Gobierno, que fuera otorgada mediante Decreto Municipal Nº 184/2012, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. VILLAFAÑE, Oscar Fabián, Legajo Nº 3457/6, Categoría 24 (Veinticuatro), quien pasará a cumplir funciones como Administrativo en el área en mención.
ART 2º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 15 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0863/13

ART 1º) APROBAR el «Manual de Procedimientos de Obras Públicas. Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública y Obra por Administración. Ley Nº 13064» que como Anexo forma parte integrante de este decreto, con vigencia a partir del día de la fecha.
ART 2º) MODIFICAR el Decreto Municipal Nº 242/89, reemplazando los puntos 10, 11, 12, 13 y 14 de las «Normas para la Elaboración y diligenciamiento de distintos expedientes que conforman actos administrativos» y los anexos de «Secuencia del Expediente» correspondientes, los que quedarán redactados de la siguiente forma:
«10. TRÁMITE PARA EXPEDIENTE DE DEVOLUCIÓN DE FONDO DE REPARO Y/O GARANTÍAS DE CONTRATOS: La tramitación del Expediente debe contener las condiciones y los requisitos que establece el «Manual de Procedimientos de Obras Públicas. Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública y Obra por Administración. Ley Nº 13064» que como Anexo forma parte integrante de este decreto.»
«11. TRÁMITE PARA EXPEDIENTE DE OBRA POR CONTRATACIÓN DIRECTA: La tramitación del Expediente debe contener las condiciones y los requisitos que establece el «Manual de Procedimientos de Obras Públicas. Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública y Obra por Administración. Ley Nº 13064» que como Anexo forma parte integrante de este decreto.»
«12. TRÁMITE PARA EXPEDIENTE DE LICITACIÓN PRIVADA (Ley Nº 13064) La tramitación del Expediente debe contener las condiciones y los requisitos que establece el «Manual de Procedimientos de Obras Públicas. Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública y Obra por Administración. Ley Nº 13064» que como Anexo forma parte integrante de este decreto.»
«13. TRÁMITE PARA EXPEDIENTE DE LICITACIÓN PÚBLICA (Ley Nº 13064) La tramitación del Expediente debe contener las condiciones y los requisitos que establece el «Manual de Procedimientos de Obras Públicas. Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública y Obra por Administración. Ley Nº 13064» que como Anexo forma parte integrante de este decreto.»
«14. TRÁMITE PARA EXPEDIENTES DE OBRA POR ADMINISTRACION (Ley Nº 13064) La tramitación del Expediente debe contener las condiciones y los requisitos que establece el «Manual de Procedimientos de Obras Públicas. Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública y Obra por Administración. Ley Nº 13064» que como Anexo forma parte integrante de este decreto.»
ART 3º) DEROGAR el Decreto Municipal Nº 171/2013.
ART 4º) CLÁUSULA TRANSITORIA: Tanto en el caso del Procedimiento de Contratación Directa, como en el de Licitación Privada o Pública y en el Obras por Administración, el proceso «Redacta la Resolución Municipal» será gestionado por la Dirección de Despacho, de la Secretaría de Gobierno, hasta tanto lo disponga el Ejecutivo Local. En dicho plazo se deberán realizar las actuaciones pertinentes para dotar de la capacitación específica sobre redacción de Resoluciones Municipales a la Dirección General de Administración de la SOSP
ART 5º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 15 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

DECRETO MUNICIPAL Nº 0864/13

ART 1º) APROBAR el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Municipio de Río Grande» que como Anexo forma parte integrante de este decreto, con vigencia a partir del día de la fecha.
ART 2º) ESTABLECER que las compras cuyo monto estimado no sea superior al tope que regularmente se establece para la compra a través del circuito de «Caja Chica», deberán tramitarse utilizando dicho procedimiento.
ART 3º) MODIFICAR el Decreto Municipal Nº 242/89, reemplazando los puntos 2, 3, 8 de las «Normas para la Elaboración y diligenciamiento de distintos expedientes que conforman actos administrativos» y los anexos de «Secuencia del Expediente» correspondientes, los que quedarán redactados de la siguiente forma:
«2. TRÁMITE PARA EXPEDIENTE DE COMPRA: La tramitación del Expediente debe contener las condiciones y los requisitos que establece el «Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones» que como Anexo forma parte integrante de este decreto.»
«3. TRÁMITE PARA EXPEDIENTE DE PAGO: La tramitación del Expediente debe contener las condiciones y los requisitos que establece el «Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones» que como Anexo forma parte integrante de este decreto.»
«8. TRÁMITE PARA EXPEDIENTE DE CONCURSO DE PRECIOS, LICITACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS: La tramitación del Expediente debe contener las condiciones y los requisitos que establece el «Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones» que como Anexo forma parte integrante de este decreto.»
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 15 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCIONES

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2532/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 3.000,00 (Pesos Tres Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino pago de alquiler de la vivienda que habitan, a favor de la Sra. CAYUN, Cecilia del Pilar, DNI. Nº 25.401.022, según Informe Técnico Nº 804/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3939/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2533/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 1.250,00 (Pesos Un Mil Doscientos Cincuenta con 00/100), en concepto de Subsidio, destino compra de un pasaje vía terrestre tramo; Rio Grande – Choele Choel (Rio Negro), a favor del Sr. MORALES, Miguel Ángel, DNI. Nº 22.558.312, según Informe Técnico Nº 803/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3938/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2534/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 2.000,00 (Pesos Dos Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. OYARZO OYARZO, Nolly del Carmen, DNI. Nº F 5.757.083, según Informe Técnico Nº 802/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3928/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2535/13

ART 1º) AUTORIZAR la adquisición de mercadería, la que será destinada para la conformación de los módulos alimentarios que serán destinados a niños que presenten bajo peso y/o anemia, cuya entrega se realizará en los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre/2013, por la suma aproximada de $115.176,00 (Pesos ciento quince mil ciento setenta y seis con 00/100), en conformidad a las actuaciones que constan en el Expediente 3736/2013.
ART 2º) POR SECRETARIA de Finanzas, proceder al pago que demande dicha erogación, realizando la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2536/13

ART 1º) DEJAR SIN EFECTO el Expediente 2693/2013, como así también la Resolución Municipal Nº 1675/2013 de fecha 28/06/2013, de acuerdo a lo expresado en los Considerandos de la presente Resolución Municipal.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la desafectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2537/13

ART 1º) DEJAR SIN EFECTO el Expediente 3006/2013, como así también la Resolución Municipal Nº 1961/2013 de fecha 25/07/2013, de acuerdo a lo expresado en los Considerandos de la presente Resolución Municipal.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la desafectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2538/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $3.670,00 (Pesos Tres Mil Seiscientos Setenta con 00/100), en concepto de Subsidio, destino adquisición de un (01) pasaje, vía aérea, tramo Rio Grande - Tucumán, a favor del Sr. RUEDA, Alejandro Ramón, DNI. Nº 33.431.022, según Informe Técnico Nº 808/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3942/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2539/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $3.000,00 (Pesos Tres Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino adquisición de materiales de construcción, a favor de la Sra. DUARTE, Sofía Diana DNI. Nº 94.072.577, según Informe Técnico Nº 807/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3945/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2540/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $3.000,00 (Pesos Tres Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino pago de alquiler de la vivienda, a favor de la Sra. ESPINOZA, Noemí Marisel DNI. Nº 29.629.015, según Informe Técnico Nº 805/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3944/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2541/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $4.000,00 (Pesos Cuatro Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino pago de alquiler de la vivienda, a favor del Sr. ALBORNOZ, Federico, DNI. Nº 29.903.350, según Informe Técnico Nº 806/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3943/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2542/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios efectuada hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 24/09/2013 a la hora 10:30, con regreso el mismo día a la hora 21:00, por el agente municipal, Planta Gabinete, Sr. GREVE, Federico Jorge, Legajo Nº 4153/0, dependiente de la Dirección General de Personal, Secretaria de Finanzas, con motivo de acompañar al Secretario de Finanzas, Dr. Federico Runin, a una reunión en el ámbito del Ministerio de Economía.-
ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que dicha Comisión se realizará sin la percepción de viáticos ni pasajes.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2543/13

ART 1º) ADJUDICAR la Licitación Pública Nº 08/2013, correspondiente a la cobertura de seguro de vida en todo riesgo sin franquicias, responsabilidad civil y seguro técnico, para los vehículos pertenecientes al Parque Automotor Municipal, por un periodo de un (01) año con opción a prorroga máxima de tres (03) meses, solicitado por la Dirección de Transporte, dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos; Renglón Nº I, a favor de la firma: «Provincia Seguros S.A., por un monto de $506.000,00 (Pesos quinientos seis mil con 00/100), conforme a las actuaciones obrantes en el Expediente 2376/2013.
ART 2º) AUTORIZAR el pago a favor de la firma: «Provincia Seguros S.A., por un monto de $506.000,00 (Pesos quinientos seis mil con 00/100).
ART 3º) POR SECRETARIA de Finanzas, realizar la Afectación de Compromiso, en la Categoría Programática 700/01, Objeto del Gato 03 05 02 01, por el monto de $506.000,00 (Pesos quinientos seis mil con 00/100), del Ejercicio Presupuestario correspondiente.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2544/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $18.200,00 (Pesos Dieciocho Mil Doscientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino adquisición de 5 (cinco) pasajes, vía aérea, ida y vuelta, a la ciudad de Buenos Aires, a favor de la Sra. DIEPA, Irina Claudia, DNI. Nº 20.204.888, según Informe Técnico Nº 809/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3953/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2545/13

ART 1º) ADJUDICAR la Contratación Directa, correspondiente a la Obra por Administración: «PAVIMENTACIÓN CALLE SARMIENTO (Intervención de equipos complementarios)», a favor de la empresa: «Hernán Meneses», por un monto de $60.800,00 (Pesos sesenta mil ochocientos con 00/100), conforme a las actuaciones obrantes en el Expediente 1475/2013.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2546/13

ART 1º) DECLARAR DESIERTA la Licitación Privada Nº 35/2013, correspondiente a la Obra: «TERMINACIÓN SEDE SOCIAL CLUB LOS ÑIRES Y COLOCACIÓN DE PISO DE LA CANCHA DE BOCHAS» (Zona Nº 10), aprobado mediante Resolución Municipal Nº 1187/2013 de fecha 03/05/2013, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 4148/2011.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2547/13

ART 1º) AUTORIZAR la prórroga y sus respectivos pagos, del Contrato de Locación de Servicios de fecha 01/07/2013, registrado bajo el Nº 8834 en fecha 01/08/2013, el cual fuera aprobado mediante Resolución Municipal Nº 2028/2013 de fecha 01/08/2013, por el período adicional de tres (03) meses, desde el día 01/10/2013 al día 31/12/2013, de acuerdo a la Cláusula Séptima del citado Contrato, suscripto entre la Sra. VALDIVIESO, Deborah Jacqueline, DNI Nº 31.824.176, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 2997/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor de la Sra. VALDIVIESO, Deborah Jacqueline, DNI Nº 31.824.176.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2548/13

ART 1º) AUTORIZAR la prórroga y sus respectivos pagos, del Contrato de Locación de Servicios de fecha 01/07/2013, registrado bajo el Nº 8818 en fecha 25/07/2013, el cual fuera aprobado mediante Resolución Municipal Nº 1964/2013 de fecha 25/07/2013, por el período adicional de tres (03) meses, desde el día 01/10/2013 al día 31/12/2013, de acuerdo a la Cláusula Séptima del citado Contrato, suscripto entre la Sra. PEDRA, Julieta Nair, DNI Nº 36.733.359, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 2912/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor de la Sra. PEDRA, Julieta Nair, DNI Nº 36.733.359.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2549/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de $ 527,67 (Pesos Quinientos Veintisiete con 67/100), en concepto de reintegro de gastos, a favor del agente municipal, MMO. BOGADO, Alfredo Julio, Legajo Nº 2173/3, dependiente de la Delegación de Buenos Aires, Secretaría de Gobierno, quien de su peculio hizo frente al pago de la Factura tipo «B» Nº 0055-00002854 a favor de la firma: «MASCARDI»; correspondiente a la adquisición de 2 (dos) sillas plásticas y 1 (una) mesa, que serán utilizadas para juntar firmas para la campaña suramericana «Pueblos por Malvinas», conforme a la documentación obrante en el Expediente 3854/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2550/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Acta Modificatoria de fecha 02/09/2013, del Contrato de Locación de Inmueble Nº 30/2012 de fecha 27/05/2012, registrado bajo el Nº 7836 en fecha 27/06/2012, el cual fuera aprobado mediante Resolución Municipal Nº 1163/2012 de fecha 27/06/2012, celebrado entre el Sr. GUIDO, Aníbal Luis, DNI. Nº 8.442.058 representado por la Sra. CÁRCAMO, Patricia Graciela, DNI Nº 18.140.452, y este Municipio, representado por la Secretaria de Asuntos Sociales, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 964/2012.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 01 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2551/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Acta Acuerdo de Colaboración Institucional de fecha 25/09/2013, acordado entre el Licenciado Gustavo MAHON, DNI Nº 16.968.058, en representación de la Institución Salesiana Colegio Don Bosco, y este Municipio, representado por la Secretaria de Asuntos Sociales, en un todo de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 3935/2013.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 02 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2552/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 10.000,00 (Pesos Diez Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, a favor del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Tierra del Fuego, representado por la Juez Superior, Dra. María del Carmen BATTAINI, DNI Nº 6.534.471, que dicha asistencia económica será destinada para concretar la Jornada «La Mediación en las Provincias Patagónicas» que se desarrollaran en la Ciudad de Ushuaia el día 04/10/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3998/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2553/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 800,00 (Pesos Ochocientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de los servicios de la vivienda, a favor de la Sra. PILGUN, Tania Yanina, DNI. Nº 35.356.668, según Informe Técnico Nº 811/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3969/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2554/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 800,00 (Pesos Ochocientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. VILLAGRAN, Cristina del Valle, DNI. Nº 29.061.019, según Informe Técnico Nº 817/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3972/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2555/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 1.000,00 (Pesos Un Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de los servicios de la vivienda, a favor de la Sra. ANDRADE PEREIRA, Katherine Alejandra, DNI. Nº 93.260.285, según Informe Técnico Nº 816/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3975/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2556/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 800,00 (Pesos Ochocientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de los servicios de la vivienda, a favor de la Sra. MARTINEZ, Marta Silvina, DNI. Nº 23.657.624, según Informe Técnico Nº 810/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3979/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2557/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 4.000,00 (Pesos Cuatro Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. ZACARIAS, Delia Ester, DNI. Nº 27.438.866, según Informe Técnico Nº 815/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3967/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2558/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 1.500,00 (Pesos Un Mil Quinientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino pago de alquiler de la vivienda, a favor de la Sra. RIQUELME, Rosana, DNI. Nº 27.241.919, según Informe Técnico Nº 818/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3970/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2559/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 4.000,00 (Pesos Cuatro Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino pago de alquiler, a favor del Sr. GUZMAN, Jorge Eduardo, DNI. Nº 24.658.035, según Informe Técnico Nº 813/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3968/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2560/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 1.000,00 (Pesos Un Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. AGUILAR BARRIA, Elsa Lidia, DNI. Nº 18.876.554, según Informe Técnico Nº 812/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3965/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2561/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 5.000,00 (Pesos Cinco Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor del Sr. IBAÑEZ, José Tiberio, DNI. Nº 20.238.757, según Informe Técnico Nº 814/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 3966/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2562/13

ART 1º) MODIFICAR en el Considerando y Articulo 1º de la Resolución Municipal Nº 2297/2013 de fecha 02/09/2013, **donde dice:** «...Transferir a partir del día siguiente a su notificación...», **debe decir:** «...Transferir a partir del día 16/09/2013...».
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a quien corresponda. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2563/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios efectuada hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 19/09/2013 a la hora 11:30, con regreso el mismo día a la hora 21:00, por el agente municipal, Planta Gabinete, Sr. BAHAMONDE BARRIA, Oscar Alejandro, Legajo Nº 4601/9, dependiente del Contador General, Subsecretaria de Finanzas, Secretaria de Finanzas, con motivo de acompañar al Secretario de Finanzas, Dr. Federico Runin, a una reunión en el ámbito del Ministerio de Economía.-
ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que dicha Comisión se realizará sin la percepción de viáticos ni pasajes.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2564/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Nº 156/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. VALLEJOS VELASQUEZ, Juan Elías, DNI. Nº 32.768.533, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3819/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. VALLEJOS VELASQUEZ, Juan Elías, DNI. Nº 32.768.533.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2565/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Nº 151/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. CARRIMAN, Rodolfo Ernesto, DNI. Nº 21.623.813, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3818/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. CARRIMAN, Rodolfo Ernesto, DNI. Nº 21.623.813.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2566/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios efectuada hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 11/09/2013 a la hora 08:00, con regreso el mismo día a la hora 18:00, por la agente municipal, Planta Gabinete, Sra. CASTIGLIONE, Sonia Elizabeth, Legajo Nº 2767/7, dependiente de la Secretaria Privada, Secretaría de la Producción, con motivo de acompañar al Sr. Secretario de la Producción a una reunión con el Sr. CHALKOF, Rubén, Integrante de ENARSA, a fin de interiorizarse en el tema de plantas de separación de residuos

ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que dicha Comisión se realizará sin la percepción de viáticos ni pasajes.

ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2567/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios efectuada hacia la Localidad de Tolhuin, el día 13/09/2013 a la hora 10:00, con regreso el mismo día a la hora 22:00, por la agente municipal, Planta Permanente, Sra. URQUIZO CERECEDA, Fanny Maria, Legajo Nº 4484/9, dependiente del Centro de Atención Comunitaria Nº 1, Coordinación Promoción y Prevención, Dirección de Salud Comunitaria, Dirección General Área Municipal de Salud, Subsecretaria de Salud, Secretaria de Asuntos Sociales, con motivo de participar de la Jornada de Capacitación de médicos para el examen psicofísico, que se llevara a cabo en la Casa de la Cultura de la Localidad de Tolhuin.

ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que dicha Comisión se realizará sin la percepción de viáticos ni pasajes.

ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2568/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios efectuada hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 27/09/2013 a la hora 12:00, con regreso el mismo día a la hora 21:00, por el agente municipal, Planta Gabinete, Sr. BAHAMONDE BARRIA, Oscar Alejandro, Legajo Nº 4601/9, Contador General, Subsecretaria de Finanzas, Secretaria de Finanzas, con motivo de acompañar al Secretario de Finanzas, Dr. Federico RUNIN, a una reunión en el ámbito del Ministerio de Economía.

ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que dicha Comisión se realizará sin la percepción de viáticos ni pasajes.

ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2569/13

ART 1º). **TRANSFERIR**, a partir del día de su notificación, desde la Coordinación Administración, Dirección Homónima, dependiente de la Dirección General de Gobierno, Subsecretaria Homónima, Secretaria de Gobierno, a la Coordinación de Relaciones Comunales, dependiente de la Dirección de Participación Vecinal, Dirección General Homónima, Coordinación de Gabinete, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. GARATEGUI Noemí Beatriz, Legajo Nº 2787/1, Categoría 21 (Veintiuno), quien pasa a realizar Tareas Generales.

ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2570/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios efectuada hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 20/09/2013 a la hora 06:00, con regreso el mismo día a la hora 20:00, por la agente municipal, Planta Contratada, Sra. ITURBURU, Graciela, Legajo Nº 4726/1, dependiente de la Dirección de Desarrollo Local, Dirección General, Subsecretaria de la Producción, Secretaria de la Producción, con motivo de asistir como representante de la Secretaria de Producción del Municipio de Río Grande, en el Curso Superior en Desarrollo Local en Tierra del Fuego modulo III: Estrategia Competitiva y Sistemas de Innovación.

ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que dicha Comisión se realizará sin la percepción de viáticos ni pasajes.

ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2571/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios efectuada hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 20/09/2013 a la hora 06:00, con regreso el mismo día a la hora 20:00, por la agente municipal, Planta Permanente, Sra. PANDOLFI, Andrea Valeria, Legajo Nº 4110/6, dependiente de la Dirección Municipal de Desarrollo Local, Dirección General, Subsecretaria de la Producción, Secretaria de la Producción, con motivo de asistir como representante de la Secretaria de la Producción del Municipio de Río Grande, en el «Curso Superior en Desarrollo Local en Tierra del Fuego modulo III: Estrategia Competitiva y Sistemas de Innovación».

ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que dicha Comisión se realizará sin la percepción de viáticos ni pasajes.

ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2572/13

ART 1º) TRANSFERIR, a partir del día de su notificación, en el ámbito de la Dirección General, Subsecretaria de Deportes y Juventud, Agencia Municipal Homónima, desde la Dirección de Natatorios, a la Dirección de Deportes, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. AVILA, Irma Isabel, Legajo Nº 2911/4, Categoría 21 (Veintiuno), para cumplir funciones como ADMINISTRATIVA, en la Coordinación Polideportivo «Carlos Margalot».

ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2573/13

ART 1º) TRANSFERIR, a partir del día de su notificación, en el ámbito de la Dirección General, Subsecretaria de Deportes y Juventud, Agencia Municipal Homónima, desde la Dirección de Natatorios, a la Dirección de Deportes, a la Agente Municipal, Planta Contratada, Sra. MOLINA, Susana Beatriz, Legajo Nº 4678/7, Categoría 10 (Diez), para cumplir funciones como ADMINISTRATIVA, en la Coordinación Polideportivo «Carlos Margalot».

ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2574/13

ART 1º) AUTORIZAR, el cambio de Funciones, a partir del día de su notificación, en el ámbito de la Dirección de Deportes, Dirección General, Subsecretaria de Deportes y Juventud, Agencia Municipal Homónima, a la Agente Municipal, Planta Contratada, Sra. VERGARA, Rosa Beatriz, Legajo Nº 4324/9, Categoría 10 (Diez), quien cumple funciones como Administrativa, pasa a desempeñar funciones como PERSONAL DE MAESTRANZA, en la Coordinación Polideportivo «Carlos Margalot», mas adicionales que correspondan.

ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2575/13

ART 1º) AUTORIZAR, la extensión de una (01) orden por un (01) Pasaje vía aérea, tramos: BUENOS AIRES / RÍO GRANDE / USHUAIA / BUENOS AIRES, a favor del Sr. ALZUA Oscar Luis, DNI Nº 10.717.640, en carácter de representante del Centro «Rehabilitación Libertador S.A.»; el Servicio de Alojamiento y Racionamiento, y el pago en concepto de honorarios por el monto de $ 25.000,00 (Pesos veinticinco mil con 00/100) a favor del mencionado centro, en conformidad a la documentación obrante en el Expediente 4008/2013.

ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.

ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2576/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la Sentencia Definitiva Nº 123/2012 en los autos caratulados: «ASOCIACION SINDICAL DE OBREROS Y EMPLEADOS MUNICIPALES (ASOEM) C/ MUNICIPALIDAD DE RIO GRANDE S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO», por la suma de $ 108.174,88 (Pesos Ciento Ocho Mil Ciento Setenta y Cuatro con 88/100) discriminado de la siguiente manera: $ 67.392,99 (Pesos sesenta y siete mil trescientos noventa y dos con 99/100) en concepto de Capital; y $ 40.781,90 (Pesos cuarenta mil setecientos ochenta y uno con 90/100) en concepto de Intereses, en conformidad a las actuaciones que constan en el Expediente 3765/2013.

ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.

ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2577/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 1.574,68 (Pesos Un Mil Quinientos Setenta y Cuatro con 68/100), en concepto de reintegro de gastos, a favor del Jefe de Departamento Intendencia dependiente de la Secretaría de Gobierno, Sr. GONZALEZ, Fermín Edmundo, Legajo Nº 3605/6; quien de su peculio hizo frente al pago de tique factura tipo «B» Nº 0003-00115782 de la firma: «SANITARIOS Y REPUESTOS FEDE», correspondiente a gastos de elementos que son de fundamental importancia en la conexión del medidor de gas en el edificio de Bromatología, dependiente de la Subsecretaría de Gobierno, conforme a la documentación obrante en el Expediente 3657/2013.

ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.

ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2578/13

ART 1º) APROBAR el nuevo Plan de Trabajo y Curva de Inversiones, presentado por la empresa: «Proalsa S.R.L.», correspondiente al Contrato de Obra Nº 62/2012 (SOYSP-DOSM) de fecha 06/09/2012, registrado bajo el Nº 8058 en fecha 07/09/2012, el cual fuera aprobado mediante Resolución Municipal Nº 1788/2012 de fecha 07/09/2012, el cual fue celebrado entre la empresa: «Proalsa S.R.L.», representada por su Apoderada, la Sra. PROKOPIW, Karina Verónica, DNI. Nº 25.664.210, y este Municipio, representado por el Secretario de Gobierno A/C de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, correspondiente a la Obra: «NUEVO ACUEDUCTO Y CISTERNA DE LA MARGEN SUR – RÍO GRANDE», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 3685/2011.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2579/13

ART 1º) APROBAR el nuevo Plan de Trabajo y Curva de Inversiones, presentado por la empresa: «Proalsa S.R.L.», correspondiente al Contrato de Obra Nº 65/2012 (SOYSP-DOSM) de fecha 06/09/2012, registrado bajo el Nº 8153 en fecha 29/10/2012, el cual fue celebrado entre la mencionada empresa, representada por la Sra. PROKOPIW, Karina Verónica, DNI. Nº 25.664.210, y este Municipio, representado por el Secretario de Gobierno A/C de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, correspondiente a la Obra: «CONSTRUCCIÓN PLANTA POTABILIZADORA 2000M3 RÍO GRANDE», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 3686/2011.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2580/13

ART 1º) AUTORIZAR, la emisión de una (01) orden por un (01) Pasaje vía aérea, tramos: BUENOS AIRES / RIO GRANDE / BUENOS AIRES, a favor del Ing. BOLZAN, Pablo Esteban, DNI Nº 12.291.320, como así también la extensión de una (01) orden de contratación de servicios de alojamiento y racionamiento, en conformidad a la documentación que obra en Expediente 4025/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2581/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Profesionales, de fecha 01/10/2013, celebrado entre el Sr. Daniel Fernando ARROYO, DNI. Nº 17.918.440, y este Municipio, representado por la Responsable del Área de Innovación Productiva Planificación y Gestión Pública, según documentación obrante en el Expediente 3994/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. Daniel Fernando ARROYO, DNI. Nº 17.918.440.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2582/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 1.000,00 (Pesos Un Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. COLAZO, Marcela Soledad, DNI. Nº 25.601.242, según Informe Técnico Nº 832/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4010/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2583/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 1.891,00 (Pesos Un Mil Ochocientos Noventa y Uno con 00/100), en concepto de Subsidio, destino adquisición de un (1) pasaje vía terrestre tramo Rio Grande – Santiago del Estero, a favor de la Sra. JUAREZ, María Graciela, DNI. Nº 16.884.849, según Informe Técnico Nº 831/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4011/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2584/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 1.000,00 (Pesos Un Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. ALCARAZ, Selva Vanesa DNI. Nº 28.214.423, según Informe Técnico Nº 833/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4013/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2585/13

ART 1º) AUTORIZAR Y RECONOCER los pagos en concepto de Legítimo Abono de las Facturas tipo «B» Nº 0001-00015917 de fecha 17/09/2012, por la suma total de $ 991,29 (Pesos Novecientos Noventa y Uno con 29/100), a favor de la firma: «FABRIPAC S.R.L «, factura tipo «B» Nº 0001-00117665 de fecha 14/09/2012, por la suma total de $ 1.293,51 (Pesos Un Mil Doscientos Noventa y Tres con 51/100) a favor de la firma «CELENTANO» y la factura tipo «B» Nº 0025-00008033 de fecha 14/09/2012, por la suma total de $ 299,49 (Pesos Doscientos Noventa y Nueve con 49/100) a favor de la firma: «Distribuidora San Rafael de Souk Pen S.R.L., correspondientes al racionamiento para 150 (ciento cincuenta) personas para el Torneo de Hockey y al realizar tarde la entrega de las facturas quedando fuera del periodo de pago correspondiente al ejercicio financiero 2012, en conformidad a las actuaciones que surgen en el Expediente AMDJ Nº 255/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2586/13

ART 1º) INSTRUIR SUMARIO ADMINISTRATIVO por los hechos referidos al agente Sr. SUAREZ MOLINA Leonardo Gastón, Legajo Nº 4148/3, dependiente del Área de Bacheo de la Dirección de Obras Viales de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, en virtud de las consideraciones vertidas en el Dictamen Nº 66/2013 - Trámite Nº 21012/2013 de fecha 06/08/2013.
ART 2º) DESIGNAR a la Dra. Mariela BRAVO, legajo 3720/6, como Instructor Sumariante
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2587/13

ART 1º) AUTORIZAR la adquisición de artefactos de gas, los cuales se detallan a continuación; los que serán destinados para la aprobación de la instalación de gas domiciliaria de las viviendas sociales que este Municipio se encuentra realizando en el barrio Chacra XI, dentro del Programa Federal de Integración Sociocomunitaria, por la suma aproximada de $149.737,60 (Pesos ciento cuarenta y nueve mil setecientos treinta y siete con 60/100), en conformidad a las actuaciones que constan en el Expediente 3456/2013.

Cantidad	Descripción	Monto estimado
20	Cocinas para ser utilizados a gas natural con cuatro hornallas y horno.	
20	Calefones con tiro balanceado de catorce litros/minutos.	
40	Calefactores con tiro balanceado de 2.500 Kcal.	
20	Calefactores con tiro balanceado de 5.000 Kcal.	
80	Caños para ventilación de calefón de chapa de acero galvanizada ch. 30 - 100 mm x 4" (largo 1m).	
20	Sombreros «H» de chapa de acero galvanizada ch. 30 - 100 mm.	
Total		$149.737,60

ART 2º) POR SECRETARIA de Finanzas, proceder al pago que demande dicha erogación, realizando la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2588/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Nº 157/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. LOPEZ, Marcelo David, DNI. Nº 37.909.285, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3817/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. LOPEZ, Marcelo David, DNI. Nº 37.909.285.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2589/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Nº 154/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. HARO BARRIENTOS, Víctor Domingo, DNI. Nº 33.484.134, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3813/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. HARO BARRIENTOS, Víctor Domingo, DNI. Nº 33.484.134.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2590/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Nº 150/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. ARBALLO, Adrián Ernesto, DNI. Nº 17.907.803, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3812/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. ARBALLO, Adrián Ernesto, DNI. Nº 17.907.803.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2591/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Nº 152/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. CASTRO, Luis Eduardo, DNI. Nº 25.577.994, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3816/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. CASTRO, Luis Eduardo, DNI. Nº 25.577.994.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2592/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Nº 158/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. VIELMETTI, Marcelo David, DNI. Nº 23.226.858, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3814/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. VIELMETTI, Marcelo David, DNI. Nº 23.226.858.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2593/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Nº 159/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. TONCKOVIACK, Juan Marcelo, DNI. Nº 29.213.418, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3811/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. TONCKOVIACK, Juan Marcelo, DNI. Nº 29.213.418.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2594/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Nº 153/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. ALVAREZ, Pablo Diego, DNI. Nº 27.317.443, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3815/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. ALVAREZ, Pablo Diego, DNI. Nº 27.317.443.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2595/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Nº 155/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. HERMOSILLA CARDENAS, Diego Alberto, DNI. Nº 33.991.892, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3810/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. HERMOSILLA CARDENAS, Diego Alberto, DNI. Nº 33.991.892.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2596/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Bien de Uso Nº 144/2013 (SOYSP-DOV) de fecha 14/08/2013, celebrado entre el Sr. GARCIA, Carmelo Antonio DNI Nº 13.802.784, titular de la firma THOMAS SERVICIOS, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3714/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. GARCIA, Carmelo Antonio DNI Nº 13.802.784, titular de la firma THOMAS SERVICIOS.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 04 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2597/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las Facturas tipo «B» Nº 0001-0017747, Nº 0001-0017748, Nº 0001-0017799, Nº 0001-0017797 a favor de la firma: «FABRIPAC S.R.L.»; por la suma total de $ 19.135,83 (Pesos Diecinueve Mil Ciento Treinta y Cinco con 83/100) y de las Facturas tipo «B» Nº 0001-0013536 y 0001-0013714, a favor de la firma: LAS MARÍAS de María S. Vargas»; por la suma total de $ 7.687,10 (Pesos Siete Mil seiscientos ochenta y siete con 10/100), en conformidad a las actuaciones que constan en el Expediente 1914/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2598/13

ART 1º) AUTORIZAR el previsto para los premios del Bingo «Día de la Madre», siendo el monto total la suma de $ 7.646,00 (Pesos Siete Mil Seiscientos Cuarenta y Seis con 00/100), según se detalla a continuación; en conformidad a las actuaciones que constan en el Expediente 3980/2013.

Premios – Bingo Día de la Madre:

·1 (Una) Orden de Provisión por un valor de compra de $800,00 (Pesos Ochocientos con 00/100) de farmacia
·1 (Una) Orden de Provisión por 1 (Una) Cena para 2 (Dos) Personas, por un valor de $506,00 (Pesos Quinientos Seis con 00/100)
·1 (Una) Orden de Provisión por un valor de compra de $500,00 (Pesos Quinientos con 00/100) de farmacia
·1 (Una) Orden de Provisión por un valor de compra de $1.500,00 (Pesos Un Mil Quinientos con 00/100) de Joyería
·1 (Una) Orden de Provisión por 1 (un) día de Spa para 2 (Dos) Personas, por un valor de $240,00 (Pesos Doscientos Cuarenta con 00/100)
·1 (Una) Orden de Provisión por 1 (Un) pasaje aéreo, ida y vuelta a la Ciudad de Buenos Aires por un valor aproximado de $4.100,00 (Pesos Cuatro Mil Cien con 00/100)

ART 2º) POR SECRETARIA de Finanzas, proceder al pago que demande dicha erogación, realizando la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2599/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 3.640,00 (Pesos Tres Mil Seiscientos Cuarenta con 00/100), en concepto de Subsidio, destino adquisición de un (01) pasaje aéreo, tramo Ciudad Autónoma de Buenos Aires – San Martín de los Andes – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a favor de la Sra. VERA, Patricia Rosa DNI. Nº 16.206.045, según Informe Técnico - Administrativo Nº 23/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4018/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2600/13

ART 1º) AUTORIZAR, la extensión de una (01) orden por dos (02) Pasajes vía aérea, tramos: BUENOS AIRES / RÍO GRANDE / RIO GRANDE / BUENOS AIRES, a favor del Dr. CARPIGNANO, Rodolfo, DNI Nº M4.279.231 y el Lic. BLASETTI, Nahuel, DNI Nº 31.491.633, en conformidad a la documentación obrante en el Expediente 4007/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2601/13

ART 1º) AUTORIZAR la Comisión de Servicios hacia la Localidad de Tolhuin, desde el día 09/10/2013 a la hora 07:30, con regreso el mismo día a la hora 20:00, por la Banda de Música del Municipio de Río Grande, los cuales se detallan a continuación, conforme las

actuaciones obrantes en el Expediente 3956/2013.

Apellido y Nombre	Legajo	Categoría
LEITE, Marcelino	1557/1	21 (veintiuno)
LORDA, Gustavo	1562/8	21 (veintiuno)
HERNANDEZ, Carlos	1579/2	21 (veintiuno)
MESINA, Héctor	1582/2	21 (veintiuno)
NAVARRO, Humberto	1586/5	21 (veintiuno)
MANSILLA, Marcelo	2283/7	21 (veintiuno)
MALANDRA, Marcelo	2284/5	23 (veintitrés)
RUEDA, Daniel	2286/1	21 (veintiuno)
CARDENAS, Marcela	2646/8	24 (veinticuatro)
GODOY, Mauricio	2655/7	23 (veintitrés)
FERREIRA, Dario	2862/2	21 (veintiuno)
PORTABALES, José Luís	2940/8	21 (veintiuno)
TAPIA, Roberto	3155/1	21 (veintiuno)
MILLACAHUIN, José	3164/0	21 (veintiuno)
INK, Guillermo	3499/1	21 (veintiuno)
GODOY, Gustavo	4633/1	10 (diez)
IGOR, Cristian	4634/5	10 (diez)
ROTHAR, Claudio	4635/3	10 (diez)
VILLAFUERTE, Sebastián	4665/4	10 (diez)

ART 2º) POR Secretaría de Finanzas, proceder a liquidar el importe que corresponda en concepto de viáticos, en conformidad al Decreto Municipal Nº 0558/2009, realizando la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2602/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 1.466,00 (Pesos Un Mil Cuatrocientos Sesenta y Seis con 00/100), en concepto de Subsidio, destino adquisición de 1 (un) pasaje, vía terrestre, Tramos Río Grande – Bahía Blanca, a favor del Sr. HERNANDEZ, Antonio Sebastián DNI. Nº 30.673.383, según Informe Técnico Nº 836/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4039/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2603/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 1.500,00 (Pesos Un Mil Quinientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. TORRES, Luisina Mariela DNI. Nº 35.407.698, según Informe Técnico Nº 842/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4042/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2604/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 4.000,00 (Pesos Cuatro Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino pago del alquiler de la vivienda, a favor de la Sra. MENA, Ivana Graciela DNI. Nº 27.391.128, según Informe Técnico Nº 841/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4040/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2605/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 2.000,00 (Pesos Dos Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino pago de alquiler, a favor del Sr. GUDIÑO, Franco Emanuel, DNI. Nº 32.124.792, según Informe Técnico Nº 834/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4044/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2606/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 500,00 (Pesos Quinientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor del Sr. MARIN MORALES, José del Carmen, DNI. Nº 92.229.686, según Informe Técnico Nº 840/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4047/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2607/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios efectuada hacia la ciudad de Ushuaia, el día 20/09/2013 a la hora 07:00, regresando el mismo día a la hora 20:00, por los agentes municipales dependientes de la Dirección Oficina de Empleo, Dirección General, Subsecretaria de la Producción, Secretaria de la Producción que se detallan a continuación:

Legajo	Apellido y Nombre	Planta	Dependencia
4328/1	GALLAY, Patricia Alejandra	Permanente	Dirección Oficina de Empleo, Dirección General, Subsecretaria de la Producción, Secretaria de la Producción
4972/7	RAMIREZ PANTOJAS, Rocio	Contratada	

ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que dicha Comisión se realizo sin la percepción de viáticos ni pasajes.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2608/13

ART 1º) MODIFICAR en el Articulo 1º de la Resolución Municipal Nº 2384/2013 de fecha 09/09/2013, **donde dice:** «...el día 03/10/2013, con regreso el día 07/10/2013...», **debe decir:** «... el día 02/10/2013, con regreso el día 08/10/2013...».
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a quien corresponda. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2609/13

ART 1º) AUTORIZAR la prórroga y sus respectivos pagos, del Contrato de Locación de Servicios Profesionales de fecha 01/03/2013, registrado bajo el Nº 8667 en fecha 23/05/2013, el cual fuera aprobado mediante Resolución Municipal Nº 1364/2013 de fecha 23/05/2013, por el período adicional de Cuatro (04) meses, desde el día 01/09/2013 al día 31/12/2013, de acuerdo a la Cláusula Séptima del citado Contrato, suscripto entre el Sr. BARRIOS, Javier Andrés, DNI. Nº 24.293.862, y este Municipio, representado por la Secretaria de Finanzas, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 1221/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. BARRIOS, Javier Andrés, DNI. Nº 24.293.862.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2610/13

ART 1º) MODIFICAR en el Considerando y Articulo 1º de la Resolución Municipal Nº 2501/2013 de fecha 25/09/2013, **donde dice:** «...acordado entre este Municipio, representado por el Sr. Intendente Municipal, y la Institución Salesiana Colegio Nuestra Señora de la Candelaria, representada por la Prof. Graciela PESCE, DNI Nº 11.886.242 y la Institución Salesiana Colegio Don Bosco, representado por el Lic. Gustavo Héctor MAHON, DNI Nº 16.968.058...», **debe decir:** «...acordado entre este Municipio, representado por el Sr. Intendente Municipal, y la Institución Salesiana Colegio Nuestra Señora de la Candelaria, representada por la Prof. Graciela PESCE, DNI Nº 11.886.242...».
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a quien corresponda. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
TITA

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2611/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Acta Complementaria de fecha 27/09/2013, del Convenio de Cancelación de Deuda de fecha 05/07/2013 registrado bajo el Nº 8796 en fecha 23/07/2013, el cual fuera aprobado mediante Resolución Municipal Nº 1881/2013 de fecha 23/07/2013, acordado entre la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por el Ministro de Economía, Lic. Osvaldo Monti, DNI. Nº 24.981.163, «ad referéndum» de la Sra. Gobernadora, y este Municipio, representado por el Secretario de Finanzas, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 2877/2013.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2612/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Convenio de Reconocimiento y Compensación de Deudas de fecha 27/09/2013, celebrado entre la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por el Sr. Ministro de Economía, Lic. Osvaldo J. MONTI, DNI Nº 24.981.163, y el Municipio de Río Grande, representado por el Secretario de Finanzas, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 4014/2013.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2613/13

ART 1º) AUTORIZAR Y RECONOCER los pagos en concepto de Legítimo Abono de las facturas tipo «B» Nº 0002-00002510, presentadas al cobro por la firma: «GRAN HOTEL LASERRE», por la suma total de $ 4.500,00 (Pesos Cuatro Mil Quinientos con 00/100), correspondiente a Alojamiento, Racionamiento del Sr. VERA, Alberto Gaspar, DNI. Nº 10.162.225, en conformidad a las actuaciones que surgen en el Expediente 2491/2012.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2614/13

ART 1º) AUTORIZAR la Comisión de Servicios a la Ciudad de Río Grande, desde el día 19/10/2013 a la hora 07:10, regresando el día 28/10/2013 a la hora 20:12, al Responsable de la Delegación Municipal de Buenos Aires, MMO. BOGADO, Julio Alfredo, Legajo Nº 2173/3, en conformidad a la documentación obrante en el Expediente 4058/2013.
ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que la citada comisión se realiza sin la percepción de viáticos.
ART 3º) POR Secretaría de Finanzas, proceder a la extensión de la respectiva orden de pasaje vía aérea, tramos: BUENOS AIRES / RÍO GRANDE / RÍO GRANDE / BUENOS AIRES, realizando la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2615/13

ART 1º) AUTORIZAR la prórroga y sus respectivos pagos, de la Póliza Integral de Copiado (P.I.C.) Nº 17/2012 de fecha 08/03/2012, registrado bajo el Nº 7760 en fecha 11/05/2012, el cual fuera aprobado mediante Resolución Municipal Nº 0830/2012 de fecha 11/05/2012, desde el día 09/03/2013 al día 31/12/2013 inclusive, de acuerdo a la Cláusula Cuarta del citado Contrato, el cual fue suscripto entre la empresa: «Nexo S.R.L.», representada por el Sr. CARRO, Jorge José, DNI. Nº 13.334.262, y este Municipio, representado por el Secretario de Gobierno a/c de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 678/2012.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor de la empresa: «Nexo S.R.L.», representada por el Sr. CARRO, Jorge José.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2616/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Profesionales Nº 149/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. ALVAREZ MARQUEZ, Juan José, DNI. Nº 32.130.787, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3744/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. ALVAREZ MARQUEZ, Juan José, DNI. Nº 32.130.787.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2617/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Profesionales Nº 148/2013 de fecha 02/09/2013, celebrado entre el Sr. SOSA, Miguel Ángel, DNI. Nº 28.277.382, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 3743/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) AUTORIZAR el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. SOSA, Miguel Ángel, DNI. Nº 28.277.382.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2618/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 4.400,00 (Pesos Cuatro Mil Cuatrocientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de los servicios de la vivienda, a favor de la Sr. DOMINGUEZ, Lucio Osvaldo, DNI. Nº 27.436.409, según Informe Técnico Nº 843/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4056/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2619/13

ART 1º) APROBAR el pago del subsidio a favor de la firma: «Transporte Automotor Integral KRE (T.A.I.KRE) S.R.L.», por el servicio de 17 (diecisiete) unidades en el mes de Agosto/2013, la suma total es de $50.150,00 (Pesos cincuenta mil ciento cincuenta con 00/100), conforme las actuaciones que surgen del Expediente 624/2010.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2620/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos, el Contrato de Actuación Nº 09/2013 de fecha 06/10/2013, celebrado entre el Sr. FERRARIS, Roberto Juan, DNI Nº 17.723.424, en su carácter de Productor Artístico del Espectáculo «Canto Della Terra», y este Municipio, representado por la Secretaria de Asuntos Sociales, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 4055/2013.
ART 2º) AUTORIZAR a la Secretaría de Finanzas a efectuar los pagos emergentes del presente Contrato, según condición contractual, afectando presupuestariamente los mismos al Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido. Archivar.
Río Grande, 09 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2621/13

ART 1º) APROBAR la rendición parcial del Fondo Permanente de Emergencia Social otorgado a la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaria de Asuntos Sociales, cuyo monto asciende a la suma de $ 13.436,84 (Pesos trece mil cuatrocientos treinta y seis con 84/100), en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 4035/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2622/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 2.200,00 (Pesos Dos Mil Doscientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. SANSOBRINO, Vilma Isabel, DNI. Nº 32.880.190, según Informe Técnico Nº 844/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4101/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2623/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 700,00 (Pesos Setecientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor del Sr. VERA QUELEMPANI, Eleazar Rodrigo, DNI. Nº 93.325.868, según Informe Técnico Nº 838/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4059/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2624/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 700,00 (Pesos Setecientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor del Sr. GOMEZ CARCAMO, Zoilo Segundo, DNI. Nº 94.023.962, según Informe Técnico Nº 839/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4061/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2625/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 800,00 (Pesos Ochocientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. RIVERA VELASQUEZ, Maria Elcira, DNI. Nº 92.726.986, según Informe Técnico Nº 837/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4062/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2626/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 3.000,00 (Pesos Tres Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino pago de alquiler, a favor de la Sra. FERNANDEZ NELLA, Giselle Noelia, DNI. Nº 33.977.586, según Informe Técnico Nº 835/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4063/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2627/13

ART 1º) APROBAR lo actuado en el Expediente Nº 3802/2013 referente a la adquisición de mercadería, para ser utilizada en la conformación de los Módulos Alimentarios, durante el mes de Octubre/2013, correspondiente al Programa Alimentario Municipal, por la suma aproximada de $ 94.189,50 (Pesos noventa y cuatro Mil ciento ochenta y nueve con 50/100), en conformidad a las actuaciones que constan en el Expediente de referencia.
ART 2º) AUTORIZAR el pago de la Factura tipo «B» Nº 0003-00000018 a favor de la Firma: «G y H S.A. Don Atilio Gran Almacén Fueguino» por la suma de $ 7.810,00 (Pesos siete mil ochocientos diez con 00/100), la Factura tipo «B» Nº 0001-00125006 a favor de la Firma: «CELENTANO» por la suma de $ 2.584,00 (Pesos dos mil quinientos ochenta y cuatro con 00/100), la Factura tipo «B» Nº 0001-00018241 a favor de la firma: «FABRIPAC S.R.L.»; por la suma total de $ 4.094,50 (Pesos cuatro Mil noventa y cuatro con 50/100) y de la Factura tipo «B» Nº 0344-00031526, a favor de la firma: «Autoservicios Mayorista DIARCO»; por la suma total de $ 78.939,00 (Pesos setenta y ocho Mil novecientos treinta y nueve con 00/100), en conformidad a las actuaciones que constan en el Expediente 3802/2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2628/13

ART 1º) REFRENDAR las Resoluciones que se detallan a continuación, mediante las cuales se autoriza el Pago de Horas Extraordinarias a los Agentes Municipales dependientes de las diferentes áreas de la Secretaría de Gobierno, Secretaria de Obras y Servicios Públicos, Secretaria de Asuntos Sociales, Secretaria de la Producción, y Agencia Municipal de Deporte y Juventud.

Resolución N°	Secretaría
0185/2013	Secretaria de Gobierno
0186/2013	Secretaria de Gobierno
0189/2013	Secretaria de Gobierno
0190/2013	Secretaria de Gobierno
0197/2013	Secretaria de Gobierno
0198/2013	Secretaria de Gobierno
0200/2013	Secretaria de Gobierno
0201/2013	Secretaria de Gobierno
0202/2013	Secretaria de Gobierno
0205/2013	Secretaria de Gobierno
120/2013	Secretaria de Obras y Servicios Públicos
126/2013	Secretaria de Obras y Servicios Públicos
127/2013	Secretaria de Obras y Servicios Públicos
128/2013	Secretaria de Obras y Servicios Públicos
132/2013	Secretaria de Obras y Servicios Públicos
136/2013	Secretaria de Obras y Servicios Públicos
028/2013	Secretaria de Asuntos Sociales
032/2013	Secretaria de Asuntos Sociales
077/2013	Secretaria de la Producción
080/2013	Secretaria de la Producción
084/2013	Secretaria de la Producción
0589/2013	Agencia Municipal de Deportes y Juventud

ART 2º) POR SECRETARIA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar a la Dirección de Haberes. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2629/13

ART 1º) REFRENDAR las Resoluciones que se detallan a continuación, mediante las cuales se autoriza el Pago de Horas Extraordinarias a los Agentes Municipales dependientes de las diferentes áreas de la Secretaría de Gobierno, Secretaria de Obras y Servicios Públicos, Secretaria de la Producción, y Agencia Municipal de Deporte y Juventud.

Resolución N°	Secretaría
0167/2013	Secretaria de Gobierno
0168/2013	Secretaria de Gobierno
0169/2013	Secretaria de Gobierno
0170/2013	Secretaria de Gobierno
0171/2013	Secretaria de Gobierno
0172/2013	Secretaria de Gobierno
0173/2013	Secretaria de Gobierno
0179/2013	Secretaria de Gobierno
0181/2013	Secretaria de Gobierno
0182/2013	Secretaria de Gobierno
0194/2013	Secretaria de Gobierno
0195/2013	Secretaria de Gobierno
114/2013	Secretaria de Obras y Servicios Públicos
117/2013	Secretaria de Obras y Servicios Públicos
125/2013	Secretaria de Obras y Servicios Públicos
051/2013	Secretaria de la Producción
0483/2013	Agencia Municipal de Deportes y Juventud

ART 2º) POR SECRETARIA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar a la Dirección de Haberes. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2630/13

ART 1º) TRANSFERIR, a partir del día siguiente de su notificación, desde la Dirección de Limpieza Urbana, dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos, Subsecretaría de Servicios Públicos, Secretaría de Obras y Servicios Públicos a la Dirección de Deportes, dependiente de la Dirección General Deportes y Juventud, Subsecretaría de Deporte y Juventud, Agencia Municipal de Deporte y Juventud, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. ZUÑIGA, Rafael Marcelino, Legajo Nº 3882/2, Categoría 19 (Diecinueve), mas adicionales que correspondan por la función asignada, quien pasara a cumplir funciones como Personal de Maestranza.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2631/13

ART 1º) TRANSFERIR, a partir del día de su notificación, en el ámbito de la Dirección General de Inspección, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Ciudadana, Secretaría de Gobierno, desde la Dirección Municipal de Comercio e Industria, a la Dirección Municipal de Transito y Transporte Público, a la Agente Municipal, Planta Permanente, Sra. CASTRO, Nadia Cintia, Legajo Nº 4011/8, Categoría 19 (Diecinueve), quien pasara a cumplir funciones como Inspector de Transito, mas adicionales que correspondan.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2632/13

ART 1º) TRANSFERIR, a partir del día de su notificación, en el ámbito de la Dirección General de Inspección, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Ciudadana, Secretaría de Gobierno, desde la Dirección Municipal de Comercio e Industria, a la Dirección Municipal de Transito y Transporte Público, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. NUÑEZ, Gustavo Javier, Legajo Nº 4664/7, Categoría 10 (Diez), quien pasara a cumplir funciones como Inspector de Transito, mas adicionales que correspondan.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2633/13

ART 1º) TRANSFERIR, a partir de su notificación, desde la Delegación Municipal en Buenos Aires, dependiente de la Subsecretaría de Gobierno, Secretaría Homónima, a la Dirección Municipal de Servicios Públicos, dependiente de la Dirección General Homónima, Subsecretaría de Servicios Públicos, Secretaría de Obras y Servicios Públicos, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. GUARNIERI, Mauro, Legajo Nº 2754/5, Categoría 19 (Diecinueve), quien pasara a cumplir funciones como Pintor, en la División Pintura del Departamento Operativo, mas adicionales que correspondan.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2634/13

ART 1º) APROBAR los Contratos de Empleo Público, suscriptos entre el Municipio de Río Grande y los agentes dependientes de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, y Asuntos Sociales, que se detallan en el Anexo I de la presente, durante el período que se especifica en el mismo.
ART 2º) LA VALIDEZ de la presente contratación queda sujeta al cumplimiento de los requisitos de ingresos dispuesto por la normativa vigente. A tal efecto se instruye a la Dirección Municipal de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas a verificar el efectivo cumplimiento de los mismos.

ART 3º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar a quiénes corresponda. Notificar el presente acto. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2635/13

ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR en todos sus términos el Acta Modificatoria de fecha 10/10/2013, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, del Contrato de Concesión de Servicios Público de Transporte Urbano de Pasajeros Nº 10/2006 de fecha 10/05/2006, registrado bajo el Nº 4215, el cual fuera aprobado mediante Resolución Municipal Nº 1054/2006, celebrado entre este Municipio, representado por el Secretario de Gobierno, y la firma: «Transporte Automotor Integral KRE (T.A.I.KRE) S.R.L.», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 4125/2013.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

MELELLA
ROSSI

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2636/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios efectuada hacia la Localidad de Tolhuin, por el Agente Municipal, Planta Contratada, Sr. AMOROS, Nahuel, Legajo Nº 4733/3, dependiente de la Dirección Oficina de Empleo, Dirección General, Subsecretaría de la Producción, Secretaría Homónima, el día 04/10/2013 a la hora 09:30, con regreso el mismo día a la hora 16:00, con motivo de participar a la Inauguración de la Oficina «Unidad de Empleo» en la localidad antes mencionada.
ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que dicha Comisión se realizará sin la percepción de viáticos ni pasajes.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2637/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios efectuada hacia la Localidad de Tolhuin, por el Agente Municipal, Planta Contratada, Sr. AQUINO, Ramiro Adrián, Legajo Nº 4646/9 dependiente de la Dirección Oficina de Empleo, Dirección General, Subsecretaría de la Producción, Secretaría Homónima, el día 04/10/2013 a la hora 09:30, con regreso el mismo día a la hora 16:00, con motivo de participar a la Inauguración de la Oficina «Unidad de Empleo» en la localidad antes mencionada.
ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que dicha Comisión se realizará sin la percepción de viáticos ni pasajes.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2638/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios efectuada hacia la ciudad de Buenos Aires, el día 26/09/2013 a la hora 17:00 hasta el día 28/09/2013 a la hora 07:00, por los Agentes Municipales dependientes de la Secretaría de Gobierno que se detallan a continuación:

Legajo	Apellido y Nombre	Planta	Dependencia
1492/3	CORVALAN, Roque Walter	Permanente	Dirección Municipal de Transito y Transporte Público, Dirección General de Inspección, Subsecretaría de Gestión Ciudadana, Secretaría de Gobierno
4327/2	BUCCI, Matias Ezequiel	Contratada	

ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que dicha Comisión se realizo sin la percepción de viáticos ni pasajes.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2639/13

ART 1º) TRANSFERIR a partir de su notificación, desde la Dirección de Administración, dependiente de la Dirección General de Gobierno, Subsecretaria Homónima, Secretaria de Gobierno, a la Dirección de Excombatientes de Malvinas, dependiente de la Coordinación de Gabinete, al Agente Municipal, Planta Permanente, Sr. CEPEDA, Luis Sergio, Legajo Nº 3874/1, Categoría 19 (Diecinueve), quien pasara a cumplir funciones como PERSONAL DE MANTENIMIENTO, mas adicionales que correspondan.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRAR. Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
RUNIN

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2640/13

ART 1º) AUTORIZAR la adquisición de mercadería, la que será utilizada para la conformación de Módulos Alimentarios, en el transcurso del mes de Noviembre de 2013, por la suma aproximada de $94.902,70 (Pesos Noventa y Cuatro Mil Novecientos Dos con 70/100), en conformidad a las actuaciones que constan en el Expediente 4118/2013.
ART 2º) POR SECRETARIA de Finanzas, proceder al pago que demande dicha erogación, realizando la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2641/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 3.000,00 (Pesos Tres Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino gastos que le ocasionará la organización del cumpleaños del grupo denominado «la Fuerza Chamamacera», a favor del Sr. ROMERO, José Luis, DNI. Nº 26.514.727, según Informe Técnico - Administrativo Nº 025/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4136/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2642/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 4.282,00 (Pesos Cuatro Mil Doscientos Ochenta y Dos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino adquisición de 2 (dos) pasajes, vía terrestre, tramo Rio Grande - Salta, a favor de la Sra. MARQUES, Jorgelina Macarena, DNI. Nº 35.264.305, según Informe Técnico Nº 849/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4126/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2643/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 3.500,00 (Pesos Tres Mil Quinientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino pago de alquiler de una vivienda, a favor de la Sra. GORDILLO, Noelia Beatriz, DNI. Nº 31.615.739, según Informe Técnico Nº 845/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4129/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2644/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 1.000,00 (Pesos Un Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. BARRIA PEREZ, Carina del Carmen, DNI. Nº 29.568.004, según Informe Técnico Nº 847/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4127/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2645/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 900,00 (Pesos Novecientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. LOPEZ, María Cristina, DNI. Nº 25.874.665, según Informe Técnico Nº 846/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4128/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2646/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago total de $ 4.000,00 (Pesos Cuatro Mil con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de los servicios de la vivienda, a favor de la Sra. RUIZ MANSILLA, Ariela Susana, DNI. Nº 31.931.973, según Informe Técnico Nº 848/2013, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 4124/2013.
ART 2º) POR SECRETARÍA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

MELELLA
CASTILLO

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2647/13

ART 1º) APROBAR el nuevo Plan de Trabajo, presentado por la empresa: «Proalsa S.R.L.», correspondiente al Contrato de Obra Nº 46/2013 (SOySP-DOSM) de fecha 07/03/2013, registrado bajo el Nº 8584 en fecha 03/05/2013, y aprobado mediante Resolución Municipal Nº 1182/2013 de fecha 03/05/2013, el cual fue celebrado entre la mencionada empresa, y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, correspondiente a la Obra: «EQUIPOS MODULARES DE POTABILIZACIÓN DE AGUA», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 3250/2012.
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 15 de octubre de 2013

MELELLA
COLDORF

RESOLUCIONES INTERNAS

SECRETARÍA DE GOBIERNO

S.G. Nº 0221/13: APROBAR la **Rendición Parcial** de la Caja Chica otorgada a la Subsecretaria de Gestión Ciudadana, dependiente de la Secretaria de Gobierno, cuyo monto asciende a la suma de $ 14.129,25 (Pesos Catorce Mil Ciento Veintinueve Con 25/100), en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 2929/2013. **POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2013. 04/10/13

ROSSI

S.G. Nº 0222/13: AUTORIZAR el pago de Horas Extraordinarias ejecutadas en el **Período AGOSTO/2013**, por los agentes Municipales dependientes de la Dirección Municipal de Comercio e Industria, Dirección de Inspección General de la Secretaria de Gobierno, de acuerdo se detalla a continuación:

Legajo	Apellido y Nombre	Hs. Normales	Hs. Al 50 %	Hs. Al 100 %
1619/5	CHAVEZ, Horacio	No Registra	No Registra	No Registra
2103/2	VILLEGAS, Elena	No Registra	No Registra	No Registra
2619/1	PEREYRA, Mirtha	No Registra	01 (Uno)	13 (Trece)
3304/9	ALEGRE, Rolando	03 (Tres)	04 (Cuatro)	54 (Cincuenta y cuatro)
3564/5	MACIEL, Héctor Javier	No Registra	04 (Cuatro)	45 (Cuarenta y cinco)
3686/2	TAPIA, Rosa Ester	No Registra	06½ (Seis y media)	55 ½ (Cincuenta y cinco y media)
3810/5	GONZALES, María	No Registra	03½ (Tres y media)	52 (Cincuenta y dos)
3844/0	VEGA, Mauro	No Registra	05 (Cinco)	55 ½ (Cincuenta y cinco y media)
3991/8	ESTRADA, Mirian	No Registra	04 (Cuatro)	46 (Cuarenta y seis)
4011/8	CASTRO, Nadia	No Registra	06½ (Seis y media)	36 (Treinta y seis)
4375/3	GALLARDO, Carlos	No Registra	No Registra	No Registra
4400/8	ALBARRACIN, Rosana	No Registra	No Registra	No Registra
4475/0	YBARS, Daniel	No Registra	05½(Cinco y media)	57 (Cincuenta y siete)
4520/9	TOLABA, Adriana	03 (Tres)	01 (Uno)	08 (Ocho)
4538/1	ALVAREZ, Ulises	03 (Tres)	05 (Cinco)	53 (Cincuenta y tres)
4604/4	BLANCO, Paula	No Registra	No Registra	No Registra
4664/7	NUÑEZ, Gustavo	No Registra	07 (Siete)	38 (Treinta y ocho)
4759/7	VARGAS, Ruth Andrea	No Registra	No Registra	07 (Siete)
4995/6	FISCHER, Rubén	No Registra	01 (Uno)	20 (Veinte)

POR SECRETARIA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2013. 04/10/13

ROSSI

S.G. Nº 0223/13: APROBAR la rendición **parcial** de la Caja Chica otorgada a la Dirección de Ceremonial y Protocolo dependiente de la Coordinación de Gabinete, cuyo monto asciende a la suma de $ 2.715,66 (Pesos Dos Mil Setecientos Quince Con 66 /100), en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 251/2013. **POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente, en el Ejercicio Financiero año 2013. 08/10/13

ROSSI

S.G. Nº 0224/13: AUTORIZAR el pago de Horas Extraordinarias ejecutadas en el Período **AGOSTO/2013**, por los agentes Municipales dependientes de la Dirección de Ceremonial y Protocolo, Coordinación de Gabinete, de acuerdo se detalla a continuación:

Legajo	Apellido y Nombre	Hs. Normales	Hs al 50%	Hs al 100%
4671/0	MOYANO MANSILLA, Andrea	02 (Dos)	04(Cuatro)	No Registra
4760/1	ORELLANA, Pablo German	03 (Tres)	03 (Tres)	No Registra
4925/5	SANCHEZ, Adriana Soledad	12 (Doce)	09 (Nueve)	No Registra

POR SECRETARIA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2013. 08/10/13

ROSSI

S.G. Nº 0225/13: AUTORIZAR el pago de Horas Extraordinarias ejecutadas en el Período **Septiembre**/2013, por el agente Municipal dependiente de la Dirección de Relaciones Internacionales, dependiente del Área de Innovación Productiva, Planificación y Gestión Pública, de acuerdo se detalla a continuación:

Legajo	Nombre y Apellido	Normales	Al 50 %	Al 100 %
3092/9	DUME, Rodrigo Gustavo	29 (veintinueve)	32 (Treinta y dos)	10 (diez)

POR SECRETARIA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2013. 15/10/13

ROSSI

S.G. Nº 0226/13: AUTORIZAR el pago de Horas Extraordinarias ejecutadas en el Período **Septiembre/2013**, por los agentes Municipales dependientes de la Dirección Municipal de Comercio e Industria, Dirección de Inspección General, Subsecretaria de Gestión Ciudadana, Secretaria de Gobierno, de acuerdo se detalla a continuación:

Legajo	Nombre y Apellido	Hs Normales	Hs. Al 50 %	Hs. Al 100 %
2619/1	PEREYRA, Mirta Azucena	No Registra	01½ (Uno y medio)	32(Treinta y dos)
3304/9	ALEGRE, Rolando Alberto	No Registra	05(Cinco)	48(Cuarenta y ocho)
3564/5	MACIEL, Héctor Javier	No Registra	06(Seis)	41½(Cuarenta y uno y medio)
3686/2	TAPIA, Rosa Ester	No Registra	02(Dos)	33½(Treinta y tres y medio)
3810/5	GONZALEZ, María	No Registra	06(Seis)	41½(Cuarenta y uno y medio)
3844/0	VEGA, Mauro Andrés	No Registra	03(Tres)	55½(Cincuenta y cinco y medio)
3991/8	ESTRADA, Mirian Estaura	No Registra	01(Uno)	26(Veintiséis)
4475/0	YBARS, Daniel	No Registra	04 ½ (Cuatro y medio)	52½ (Cincuenta y dos y medio)
4520/9	TOLABA, Adriana Beatriz	No Registra	03(Tres)	46 (Cuarenta y seis)
4538/1	ALVAREZ, Ulises	No Registra	02 (Dos)	47 (Cuarenta y siete)
4664/7	NUÑEZ, Gustavo Javier	01 (Uno)	01 (Uno)	47 (Cuarenta y siete)
4759/7	VARGAS, Ruth	No Registra	03(Tres)	39 (Treinta y nueve)
4995/6	FISCHER, Rubén	No Registra	03(Tres)	46½ (Cuarenta y seis y medio)

POR SECRETARIA de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2013. 15/10/13

ROSSI

SECRETARIA DE GOBIERNO

Subsecretaría de Gestión Ciudadana

S.S.G.C. Nº 0722/13: TRANSFERIR la Habilitación del Servicio Público de TAXI, propiedad del señor DIAZ CAUCAMAN, ADOLFO PABLO, D.N.I. Nº 30.882.345; a favor del señor GALVARINI, NICOLAS GUSTAVO, D.N.I.Nº 33.484.482, quien prestaba servicio en la Parada Nº 02, Legajo Municipal Nº 27. **DAR DE BAJA,** la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo MERIVA GL 1.8 AÑO 2010, motor Nº U30004050, dominio JAR 808, propiedad del Señor DIAZ CAUCAMAN, ADOLFO PABLO, D.N.I. Nº 30.882.345; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CLASSIC 4 PTAS LT SPIRIT 1.4N, AÑO 2013; motor Nº T85154487, dominio MGO 755, propiedad del señor GALVARINI, NICOLAS GUSTAVO, D.N.I.Nº 33.484.482 que se desempeñará en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 02, Legajo Municipal Nº 28. 01/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0723/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de septiembre de 2013 y el 31 de agosto de 2014, de la unidad automotor marca FIAT, modelo SIENA FIRE 4P 1.4 MPI 8V AÑO 2011; motor Nº 310A2011 0330029, dominio KGR 589, presentada por la Señora CANO, MIRIAM FERNANDA, D.N.I. Nº 30.379.138; quien se desempeña en el Servicio Público de TAXI en la Parada Nº 03, Legajo Municipal Nº 32. 01/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0724/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de septiembre de 2013 y el 31 de agosto de 2014, de la unidad automotor marca FIAT, modelo SIENA FIRE 4P 1.4 MPI 8V AÑO 2012; motor Nº 310A2011 0617262, dominio KUZ 823, presentada por la Señora TOLEDO, YOLANDA DEL CARMEN, D.N.I. Nº 13.706.416; quien se desempeña en el Servicio Público de TAXI en la Parada Nº 10, Legajo Municipal Nº 144. 01/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0725/13: DAR DE BAJA, la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo SURAN SEDAN 5 PTAS AÑO 2008, motor Nº BAH 937834, dominio HFN 629, propiedad del Señor SARCEDO, JUAN CARLOS, D.N.I. Nº 13.689.359; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca FIAT, modelo SIENA ELX 1.4 8V AÑO 2008; motor Nº 178F30117957309, dominio HBB 766, que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 06, Legajo Municipal Nº 89. 01/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0726/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2012 y el 30 de septiembre de 2013, de la unidad automotor marca FIAT, modelo SIENA ELX 1.4 8V AÑO 2008; motor Nº 178F30117957309, dominio HBB 766, presentada por el Señor SARCEDO, JUAN CARLOS, D.N.I. Nº 13.689.359; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 06, Legajo Municipal Nº 89. 01/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0727/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle **10 DE DICIEMBRE Nº 1292**; cuya superficie alcanza un total de 136,00 mts^2; propiedad del/la Sr/a. QUENO, NATALIA CARINA; **C.U.I.T. Nº 23-29746667-4**; en el/los rubro/s **«MINIMERCADO – FIAMBRERIA – VENTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA – VENTA DE CIGARRILLOS – VENTA DE BEBIDAS CON Y SIN ALCOHOL – VENTA DE COSMETICOS»** categoría «03», que girará bajo la denominación de **«LOS MIOS»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «Q» Nº 03915/2013. 01/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0728/13: DAR DE BAJA, el comercio perteneciente a/la Sr/a: **D´ADDARIO, SERGIO ALEJANDRO; C.U.I.T. Nº 20-16257465-6**, que funcionaba en el/los rubro/s **«DISQUERIA CASSETERIA»**, bajo la denominación de **«ROCK AND ROLL»**, categoría «04» sito en el domicilio de la calle **PERITO MORENO Nº 1006**; cuya superficie alcanza un total de **35,00 mts^2**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra **«D» Nº 02314/2001**. 01/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0729/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle **H. IRIGOYEN Nº 303**; cuya superficie alcanza un total de 42,00 mts^2; propiedad del/la Sr/a. SALAZAR, OLORTEGUI VIOLETA; **C.U.I.T. Nº 27-93680457-3**; en el/los rubro/s **«PANADERIA – VENTA DE BEBIDAS SIN ALCOHOL – VENTA DE FIAMBRE Y EMBUTIDOS - CONFITERIA»** categoría «03», que girará bajo la denominación de **«VIOLETT»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «S» Nº 03916/2013. 01/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0730/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle **A. EINSTEIN Nº 1351**; cuya superficie alcanza un total de 1.520,00 mts^2; propiedad de la Firma GRA-CA S.A.; **C.U.I.T. Nº 30-71145059-5**; en el/los rubro/s **«DEPOSITO DE PARTES Y PIEZAS ELECTRONICAS»** categoría «01», que girará bajo la denominación de **«GRA-CA S.A.»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «G» Nº 3922/2013. 01/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0731/13: HABILITAR, por el término de un (1) año; el comercio propiedad de la Sra. CORTEZ, GRACIELA DEL CARMEN; C.U.I.T. Nº 27-22247261-5, en el/los rubro/s «VENTA AMBULANTE (LENCERIA Y BIJOUTERIE) POR CATALOGO», categoría «06» **más derecho Ordenanza Municipal Nº 627/93; Título IV, Artículo 6º;** que girará bajo la denominación de «SHESY» sito en el domicilio legal de la calle **AEROPOSTA ARGENTINA Nº 0885 P2 DPTO. 5**; de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «C» Nº 3923/2013. 01/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0732/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle **GRAL. M. BELGRANO Nº 1638**; cuya superficie alcanza un total de 240,00 mts^2; propiedad del/la Sr/a. DITELLA, ARNALDO JOSE MARIA; **C.U.I.T. Nº 20-17456548-2**; en el/los rubro/s **«COMPRA VENTA DE AUTOMOTORES NUEVOS Y USADOS»** categoría «01», que girará bajo la denominación de **«ARNOLD AUTOMOTORES»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «D» Nº 3844/2013. 01/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0733/13: DAR DE BAJA, la unidad automotor marca FIAT, modelo PALIO ELX 1.4 8V, AÑO 2009, motor Nº 178F30118408498, dominio IKO 040, propiedad del Señor CRUZ, ESTEBAN ROLANDO, D.N.I. Nº 23.167.841; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CLASSIC 4P LS A+D SPIRIT 1.4N, AÑO 2013; motor Nº T85161752, dominio MVX 633, que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 03, Legajo Municipal Nº 42. 02/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0734/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo VOYAGE 1.6, AÑO 2011; motor Nº CFZ810306, dominio KOQ 942, presentada por el Sr. MANSILLA NAVARRO, JUAN OFRADIO, D.N.I. Nº 18.712.077; quien se desempeña en el Servicio Público de TAXI en la Parada Nº 13, Legajo Municipal Nº 185. 02/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0735/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de septiembre de 2013 y el 31 de agosto de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CLASSIC 4 PTAS LT SPIRIT 1.4N AÑO 2012; motor Nº T85112174, dominio LFM 783, presentada por el Sr. MUSABER, ALEJANDRIO DARIO, D.N.I. Nº 16.162.746; quien se desempeña en el Servicio Público de TAXI en la Parada Nº 02, Legajo Municipal Nº 28. 02/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0736/13: DAR DE BAJA, la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA II 1.8L 4P GL AA+DIR GAS AÑO 2010; motor Nº U10007737, dominio JDE 929, propiedad del Señor ALMARAZ, MANUEL ANGEL, D.N.I. Nº 14.425.763; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca RENAULT, modelo RENAULT SYMBOL PACK 1.6 16V AÑO 2011; motor Nº K4MA670Q019255, dominio KFC 700, que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 08, Legajo Municipal Nº 112. 02/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0737/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca RENAULT, modelo RENAULT SYMBOL PACK 1.6 16V AÑO 2011; motor Nº K4MA670Q019255, dominio KFC 700, presentada por el Señor ALMARAZ, MANUEL ANGEL, D.N.I. Nº 14.425.763; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 08, Legajo Municipal Nº 112. 02/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0738/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca FORD, modelo FIESTA MAX 1.6L AMBIENTE MP3 AÑO 2011; motor Nº R59AB8153627, dominio JTC 115, presentada por el Señor MUÑOZ OYARZUN, GABRIEL HUMBERTO, D.N.I. Nº 18.744.711; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 06, Legajo Municipal Nº 90. 03/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0739/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo PRISMA 1.4 LT AÑO 2012; motor Nº T70015641, dominio KZP 229, presentada por el Señor ALBORNOZ ALEJANDRO JOSE, D.N.I. Nº 21.816.927; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 09, Legajo Municipal Nº 133. 03/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0740/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CLASSIC 4 PTAS LT 1.4N AÑO 2010; motor Nº T85049732, dominio JER 394, presentada por el Señor CAZENAVE, MARTIN TORCUATO, D.N.I. Nº 13.634.613; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 13, Legajo Municipal Nº 195. 03/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0741/13: DAR DE BAJA, la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo PRISMA 1.4 LS AÑO 2012; motor Nº T70011003, dominio LBZ 071, propiedad del Señor LAMAS, HECTOR HUGO, D.N.I. Nº 24.159.559; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CLASSIC 4 PTAS LS AA+DIR AÑO 2011; motor Nº T85065351, dominio KCL 715, que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 03, Legajo Municipal Nº 31. 03/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0742/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca RENAULT, modelo SYMBOL PACK 1.6 16V AÑO 2012; motor Nº K4MA670Q022507, dominio LUO 162, presentada por el Señor VALLES, HUGO ADOLFO, D.N.I. Nº 13.932.934; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 13, Legajo Municipal Nº 183. 04/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0743/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA 4 PTAS LS AA AÑO 2012; motor Nº T85117656, dominio LGM 840, presentada por el Señor PERALTA, FERNANDO OSCAR, D.N.I. Nº 29.283.730; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 10, Legajo Municipal Nº 136. 04/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0744/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo GOL 1.6 AÑO 2010; motor Nº UNF633789, dominio JHH 477, presentada por el Señor ARQUEROS COFRE, GUILLERMO RUDECINDO, D.N.I. Nº 18.887.990; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 01, Legajo Municipal Nº 11. 04/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0745/13: DAR DE BAJA, la unidad automotor marca RENAULT, modelo SYMBOL AUTHENTIQUE 1.6 AÑO 2012; motor Nº K4MA670Q024295, dominio LTL 700, propiedad del Señor MARTINEZ, ROBERTO, D.N.I. Nº 14.667.206; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo VOYAGE 1.6 GP AÑO 2013; motor Nº CFZ972371, dominio MIQ 472, que presta servicio en la Agencia «REMICOOP» Interno Nº 65. 04/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0746/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo VOYAGE 1.6 GP AÑO 2013; motor Nº CFZ972371, dominio MIQ 472, presentada por el Señor MARTINEZ, ROBERTO, D.N.I. Nº 14.667.206; que presta servicio en la Agencia «REMICOOP» Interno Nº 65. 04/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0747/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca RENAULT, modelo SYMBOL PACK 1.6 16V AÑO 2011; motor Nº K4MA670Q018037, dominio KCI 494, presentada por la Sra. RODRIGUEZ, MARIELA ELIZABETH, D.N.I. Nº 26.925.015; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 13, Legajo Municipal Nº 181. 04/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0748/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CLASSIC 4 PTAS LS AA+DIR AÑO 2011; motor Nº T85065351, dominio KCL 715, presentada por el Sr. LAMAS, HECTOR HUGO, D.N.I. Nº 24.159.559; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 03, Legajo Municipal Nº 31. 04/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0749/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio legal de la calle **OSCAR SMITH Nº 0993**; propiedad de la Sra. TOCONAS, GLORIA GRACIELA; **C.U.I.T. Nº 27-20982466-9**; en el/los rubro/s **«TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS»** categoría «02», que girará bajo la denominación de **«TRANSPORTE NAHIARA»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «T» Nº 03995/2013. 07/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0750/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio legal de la calle **KEKOMBOSH**; propiedad de la Sra. BUBANZ, MARIELA RAQUEL; **C.U.I.T. Nº 27-31574319-8**; en el/los rubro/s **«EMPRESA CONSTRUCTORA»** categoría «02», que girará bajo la denominación de **«MI CASA CONSTRUCCIONES»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «B» Nº 03919/2013. 07/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0751/13: DAR DE BAJA, el comercio perteneciente a/la Sr/a: **MANSILLA MANCILLA, MARIA LUISA, C.U.I.T. Nº 27-92697463-2**, que funcionaba en el/los rubro/s **«TRANSPORTE DE ARIDOS»**, bajo la denominación de **«EL FARO»**, sito en el domicilio legal de la calle **J. D. PERON Nº 0577**; de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra **«M» Nº 03973/2013**. 07/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0752/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle **L. PIEDRABUENA Nº 1171**; cuya superficie alcanza un total de 469,00 mts^2; propiedad del/la Sr/a. MENDOZA, FABRICIO JOEL; **C.U.I.T. Nº 20-34776197-5**; en el/los rubro/s **«ALQUILER DE CANCHAS DE FUTBOL 5 O FUTSAL – VENTA DE BEBIDAS PARA CONSUMO EN EL LOCAL»** categoría «03», que girará bajo la denominación de **«2º TIEMPO FUTBOL 5»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «M» Nº 3720/2013. 07/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0753/13: DAR DE BAJA, el comercio perteneciente a/la Sr/a: **MONTIEL, GONZALO GABRIEL, C.U.I.T. Nº 20-28008306-3**, que funcionaba en el/los rubro/s **«BAR – CAFÉ CONCERT CON ESPECTACULO»**, bajo la denominación de **«NATIVO CLUB»**, categoría «03» sito en el domicilio de la calle **PERITO MORENO Nº 0561 P. ALTA**; cuya superficie alcanzaba un total de 94,00 mts^2; de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra **«M» Nº 02864/2008**. 07/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0754/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de septiembre de 2013 y el 31 de agosto de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CLASSIC 4 PTAS LS AA+DIR 1.4N AÑO 2012; motor Nº T85113075, dominio LCI 422, presentada por la Sra. FUENTES, GRISELDA GLADYS, D.N.I. Nº 13.792.298; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 05, Legajo Municipal Nº 63. 07/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0755/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca RENAULT, modelo LOGAN 1.6 8V BASE AÑO 2010; motor Nº K7MF710Q033095, dominio ISA 606, presentada por el Sr. ITURRIAGA, JOSE HERNAN, D.N.I. Nº 92.814.200; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 13, Legajo Municipal Nº 199. 07/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0756/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca FORD, modelo FIESTA 1.6L AMBIENTE MP3 AÑO 2007; motor Nº CDJC78106427, dominio GHQ 576, presentada por el Sr. PAILLAN, PEDRO RUBEN, D.N.I. Nº 21.816.858; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 08, Legajo Municipal Nº 111. 07/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0757/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4 PTAS LT 1.4N, AÑO 2011; motor Nº T85051263, dominio JUG 731, presentada por el Sr. LIVELLARA, OSCAR ALBERTO, D.N.I. Nº 13.556.158; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 01, Legajo Municipal Nº 07. 07/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0758/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo AVEO LS 1.6N MT AÑO 2011; motor Nº F16D39050601, dominio KGR 631, presentada por el Sr. ARELLANO, DANIEL FERNANDO, D.N.I. Nº 7.692.399; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 13, Legajo Municipal Nº 192. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0759/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CLASSIC 4 PTAS LT SPIRIT 1.4N AÑO 2012; motor Nº T85099740, dominio KXR 362, presentada por el Sr. MAGRAHT, JUAN CARLOS, D.N.I. Nº 12.463.618; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 14, Legajo Municipal Nº 211. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0760/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CLASSIC 4 PTAS SP AÑO 2012; motor Nº T85099317, dominio KXR 188, presentada por el Sr. CARCAMO CARCAMO, VICTOR DEMECIO, D.N.I. Nº 18.843.926; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 12, Legajo Municipal Nº 176. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0761/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo DK-CLASSIC 4 PTAS LT SPIRIT 1.4 AÑO 2012; motor Nº T85099649, dominio LKY 380, presentada por el Sr. MENCIA, APOLINARIO, D.N.I. Nº 17.457.394; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 14, Legajo Municipal Nº 202. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0762/13: HABILITAR, en el servicio de TAXI-FLET a la unidad automotor marca HYUNDAI, modelo HD78 AÑO 2013, motor Nº D4DDC517307, dominio MNZ 117, propiedad del Sr. TOSINI, JUAN GUILLERMO; D.N.I. Nº 13.192.088, que prestará servicio con el Interno Nº 138. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0763/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo VOYAGE 1.6 AÑO 2011; motor Nº CFZ845086, dominio KTT 071, presentada por el Sr. ARQUEROS COFRE, GUILLERMO RUDECINDO, D.N.I. Nº 18.887.990; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 13, Legajo Municipal Nº 191. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0764/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle **OSCAR GALVEZ Nº 0747**; cuya superficie alcanza un total de 58,00 mts^2; propiedad del/la Sr/a. PALACIOS, GABRIELA LAURA; **C.U.I.T. Nº 27-13764706-6**; en el/los rubro/s **«CASA DE TE Y ARTESANIAS»** categoría «03», que girará bajo la denominación de **«LUNA DE LOS FUEGOS»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «P» Nº 03914/2013. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0765/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle **PADRE FORGACS Nº 1407**; cuya superficie alcanza un total de 530,00 mts^2; propiedad de la Firma METAL FUEGO S.R.L.; **C.U.I.T. Nº 30-70815063-7**; en el/los rubro/s **«OFICINA COMERCIAL – TALLER METALURGICO»** categoría «02», que girará bajo la denominación de **«METAL FUEGO S.R.L.»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «M» Nº 03974/2013. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0766/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle **JOAQUIN GOYTISOLO Nº 0507**; cuya superficie alcanza un total de 50,00 mts^2; propiedad de la Sra. ACKERMAN, CARMEN GRACIELA; **C.U.I.T. Nº 27-16156169-5**; en el/los rubro/s **«TIENDA / VTA. DE CALZADO / MARROQUINERIA – ART. DE BIJOUTERIE Y PERFUMERIA»** categoría «03», que girará bajo la denominación de **«TU PASION JEANS»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «A» Nº 03918/2013. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0767/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle **PTE. ORTIZ Nº 1301**; cuya superficie alcanza un total de 1.500,00 mts^2; propiedad de la firma GRA-CA S.A.; **C.U.I.T. Nº 30-71145059-5**; en el/los rubro/s **«DEPOSITO DE PARTES / PIEZAS ELECTRONICAS»** categoría «01», que girará bajo la denominación de **«GRA-CA S.A.»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «G» Nº 03977/2013. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0768/13: DAR DE BAJA, el comercio perteneciente a/la Sr/a: **GOMEZ MUÑOZ, MARIA JOSE, C.U.I.T. Nº 27-30882472-7**, que funcionaba en el/los rubro/s **«VENTA DE ARTICULOS REGIONALES»**, bajo la denominación de **«MUNDO NUEVO REGIONALES»**, categoría «05» sito en el domicilio de la calle **PIEDRABUENA**; cuya superficie alcanzaba un total de 60,00 mts^2; de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra **«G» Nº 03857/2005**. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0769/13: DAR DE BAJA, el comercio perteneciente a/la Sr/a: **DORA POMPONIO DE BALIÑO, C.U.I.T. Nº 27-09264491-5**, que funcionaba en el/los rubro/s **«INDUMENTARIA»**, bajo la denominación de **«CHUNCHUNA BOUTIQUE»**, sito en el domicilio de la calle **BELGRANO Nº 0531**; de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra **«B» Nº 04020/2013**. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0770/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle **FAGNANO Nº 0854**; cuya superficie alcanza un total de 90,00 mts^2; propiedad del Sr. GONZALEZ, DIEGO ANTONIO; **C.U.I.T. Nº 20-23864688-0**; en el/los rubro/s **«VENTA DE ARTICULOS DE FERRETERIA»** categoría «04», que girará bajo la denominación de **«EQUIPAMIENTOS HOGAR»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «G» Nº 03978/2013. 08/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0771/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo AVEO LS 1.6N AÑO 2010; motor Nº F16D34918781, dominio IPV 515, presentada por la Sra. BERRUET, MARTA NOEMI, L.C. Nº 5.134.615; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 09, Legajo Municipal Nº 125. 09/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0772/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC SW BASE + AC 1.6N AÑO 2008; motor Nº 7H5096969, dominio GXB 781, presentada por el Sr. MENDOZA, LORENZO ESTEBAN, D.N.I. Nº 18.360.748; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 02, Legajo Municipal Nº 30. 09/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0773/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P SUP AÑO 2007; motor Nº 7H5100279, dominio GOC 946, presentada por el Sr. CURA, SERGIO JULIAN, D.N.I. Nº 21.300.638; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 14, Legajo Municipal Nº 201. 09/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0774/13: MOFIFICAR el Artículo 1º de la Resolución de la Subsecretaría de Gestión Ciudadana Nº 762/2013, de fecha 08/10/2013, de acuerdo con el siguiente detalle:

Donde Dice: «…HABILITAR, en el servicio de TAXI-FLET a la unidad automotor marca HYUNDAI, modelo HD78 AÑO 2013, motor Nº D4DDC517307, dominio MNZ 117, propiedad del Sr. TOSINI, JUAN GUILLERMO; D.N.I. Nº 13.192.088, que prestará servicio con el Interno Nº 138».

Debe decir: «…HABILITAR, en el servicio de TAXI-FLET a la unidad automotor marca HYUNDAI, modelo HD78 AÑO 2013, motor Nº D4DDC517307, dominio MNZ 117, propiedad del Sr. TOSINI, JUAN GUILLERMO; D.N.I. Nº 13.192.088, que prestará servicio con el Interno Nº 139». 09/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0775/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca RENAULT, modelo MEGANE TRI 1.9 L TD PACK PLUS AÑO 2007; motor Nº F9QA736C292487, dominio GKT 116, presentada por el Sr. ESPINOZA, RAMON VICENTE, D.N.I. Nº 22.776.780; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 14, Legajo Municipal Nº 214. 09/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0776/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca FIAT, modelo SIENA FLP ELX 1.4 BENZI, AÑO 2008; motor Nº 178F3011 8066273, dominio HDP 215, presentada por el Sr. ARRASIN, AMERICO ARMANDO, D.N.I. Nº 13.793.343; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 07, Legajo Municipal Nº 100. 09/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0777/13: DAR DE BAJA, la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo VOYAGE 1.6 AÑO 2012, motor Nº CFZ868195, dominio KXR 250, propiedad del Señor MANSILLA ARJEL, JOSE ISIDRO, D.N.I. Nº 92.710.077; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo MERIVA GL 1.8 AÑO 2011; motor Nº U30012505, dominio KLN 126, que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 05, Legajo Municipal Nº 72. 09/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0778/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo MERIVA GL 1.8 AÑO 2011; motor Nº U30012505, dominio KLN 126, presentada por el Señor MANSILLA ARJEL, JOSE ISIDRO, D.N.I. Nº 92.710.077; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 05, Legajo Municipal Nº 72. 09/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0779/13: DAR DE BAJA, la unidad automotor marca RENAULT, modelo SYMBOL CONFORT 1.6 16V AÑO 2011, motor Nº K4MA670Q015810, dominio JVP 246, propiedad del Señor MEDINA SANTANA, LUIS ALEJANDRO, D.N.I. Nº 92.831.824; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca RENAULT, modelo SYMBOL EXPRESSION 1.6 PACK II AÑO 2012; motor Nº K4MA670Q024141, dominio LKV 032, que presta servicio en la Agencia «REMICOOP» Interno Nº 104. 09/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0780/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca RENAULT, modelo SYMBOL EXPRESSION 1.6 PACK II AÑO 2012; motor Nº K4MA670Q024141, dominio LKV 032, presentada por el Señor MEDINA SANTANA, LUIS ALEJANDRO, D.N.I. Nº 92.831.824; que presta servicio en la Agencia «REMICOOP» Interno Nº 104. 09/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0781/13: AUTORIZAR LA AMPLIACION DE RUBRO, del local comercial propiedad de la firma CLEMENTINO S.R.L., C.U.I.T. Nº 30-71132679-7; en el/los rubro/s; «ELABORACION Y VENTA DE PRODUCTOS DE PANADERIA – CONFITERIA - PASTAS FRESCAS – PRODUCTOS DE ALMACEN - DIETETICA», categoría «03», que gira bajo la denominación de «LA FUEGUINA 1» sito en el domicilio de la calle GRAL SAN MARTIN Nº 0795; el cual a partir de la fecha se le AMPLIARA EL/LOS RUBRO/S: «CASA DE TE», categoría «03»; cuya superficie alcanza un total de 166,00 mts^2; de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «C» Nº 03539/2010. 10/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0782/13: RENOVACION DE LA HABILITACION, del comercio perteneciente al/la Sr/a: PLASTIC DE PRESSACO, CATALINA FRANCISCA; C.U.I.T.Nº 27-15282469-1; que funciona en el rubro «PELUQUERIA PARA DAMAS» que gira bajo la denominación de «PEINADOS KETTY»; categoría «05»; sito en el domicilio de la calle **T. ESPORA Nº 1005**; cuya superficie alcanza un total de 16,00 mts^2, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «P» Nº 04021/2013. 10/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0783/13: AUTORIZAR LA AMPLIACION DE RUBRO, del local comercial propiedad de la Sra. MUÑOZ MUÑOZ, ANTONIA DEL CARMEN, C.U.I.T. Nº 27-18748178-9; en el/los rubro/s; **«TIENDA»**, categoría «05», que gira bajo la denominación de **«TIZA»** sito en el domicilio de la calle **P. MORENO Nº 0453 L1**; el cual a partir de la fecha se le **AMPLIARA EL/LOS RUBRO/S: «LENCERIA – VENTA DE ART. DE MARROQUINERIA - BIJOUTERIE»**, categoría «04»; cuya superficie alcanza un total de 47,25 mts^2; de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «M» Nº 03551/2012. 10/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0784/13: DAR DE BAJA, el comercio perteneciente a/la Sr/a: **DAGA, NANCY ELIZABETH, C.U.I.T. Nº 27-22372747-1**, que funcionaba en el/los rubro/s **«TIENDA – MARROQUINERIA - CALZADOS»**, bajo la denominación de **«COSA NOSTRA»**, categoría «04», sito en el domicilio de la calle **PERITO MORENO Nº 0959**; cuya superficie alcanza un total de **46,00 mts^2**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra **«D» Nº 01581/2013**.10/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0785/13: DAR DE BAJA, la unidad automotor marca FIAT, modelo SIENA EL 1.4 BENZINA AÑO 2011, motor Nº 310A2011 9590193, dominio JSP 853, propiedad del Señor CABRERA, JORGE FABIAN, D.N.I. Nº 21.876.004; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca FORD, modelo FIESTA 1.6L AMBIENTE PLUS AÑO 2005; motor Nº CDJC58342894, dominio EYZ 747, que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 01, Legajo Municipal Nº 10. 10/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0786/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca FORD, modelo FIESTA 1.6L AMBIENTE PLUS AÑO 2005; motor Nº CDJC58342894, dominio EYZ 747, presentada por el Señor CABRERA, JORGE FABIAN, D.N.I. Nº 21.876.004; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 01, Legajo Municipal Nº 10. 10/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0787/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CLASSIC 1.4 N LT 4 PTAS AÑO 2011; motor Nº T80007669, dominio JRA 942, presentada por el Señor SANCHEZ, LOURDES DEL CARMEN, D.N.I. Nº 18.709.288; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 02, Legajo Municipal Nº 16. 10/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0788/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo VOYAGE 1.6, AÑO 2012; motor Nº CFZ879857, dominio KXR 248, presentada por el Señor KRUPEK, SERGIO NESTOR, D.N.I. Nº 16.249.411; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 05, Legajo Municipal Nº 70. 10/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0789/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo AVEO LT 1.6N MT, AÑO 2011; motor Nº F16D38319631, dominio KCI 576, presentada por la Sra. CRUZ, FLORA INES, D.N.I. Nº 23.065.026; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 09, Legajo Municipal Nº 124. 10/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0790/13: RENOVAR la HABILITACION Período comprendido entre el 1º de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014, de la unidad automotor marca FORD, modelo FIESTA AMBIENTE MP3 AÑO 2011; motor Nº R591B8155251, dominio JPT 212, presentada por el Sr. GORDILLO, JOSE ALEJANDRO, D.N.I. Nº 16.214.837; que se desempeña en el Servicio Público de Taxi afectado a la Parada Nº 13, Legajo Municipal Nº 186. 10/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0791/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle M. **FAGNANO Nº 0578/580**; cuya superficie alcanza un total de 435,00 mts^2; propiedad de la Firma GARBARINO SAICEI; **C.U.I.T. Nº 30-54008821-3**; en el/los rubro/s **«VENTA DE ART. PARA EL HOGAR – ELECTRODOMESTICO – COMPUTACION – ELECTRONICOS – TELEFONIA – CELULAR Y ACCESORIOS – PRESTAMOS – FINANCIERA - OFICINA»** categoría «01», que girará bajo la denominación de **«GARBARINO»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «G» Nº 03913/2013. 15/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0792/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle JORGE LUIS BORGES **Nº 0411 DPTO. A**; cuya superficie alcanza un total de 95,00 mts^2; propiedad de la Firma X-VISION S.R.L.; **C.U.I.T. Nº 30-71408782-3**; en el/los rubro/s **«OPTICA»** categoría «03», que girará bajo la denominación de **«X-VISION»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «X» Nº 04103/2013. 15/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0793/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle LIBERTAD **Nº 0793**; cuya superficie alcanza un total de 600,00 mts^2; propiedad de la Firma BANCO SANTANDER RIO S.A.; **C.U.I.T. Nº 30-50000845-4**; en el/los rubro/s **«SUCURSAL BANCARIA»** categoría «01», que girará bajo la denominación de **«SANTANDER RIO»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «B» Nº 04106/2013. 15/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0794/13: HABILITAR, el comercio sito en el domicilio de la calle TOLHUIN **Nº 0310**; cuya superficie alcanza un total de 90,00 mts^2; propiedad de la Sra. QUIROGA, LAURA FABIANA JUANA; **C.U.I.T. Nº 27-22955299-1**; en el/los rubro/s **«VTA. DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION»** categoría «03», que girará bajo la denominación de **«LA CASA DEL PERFIL»**, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «Q» Nº 04107/2013. 15/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0795/13: HABILITAR, en el Servicio de TAXI-FLET a la unidad automotor marca KIA, modelo K2700 L/B S/C AÑO 2006, motor Nº J2451464, dominio FXD 132, propiedad de la Señora RIZO AVELLANEDA, GABRIELA MARIA, D.N.I.Nº 25.843.135; que prestará servicio con el Interno Nº 136. 15/10/13

Del BARRIO

S.S.G.C. Nº 0796/13: HABILITAR, a favor del señor CORDOBA, JOSE LUIS, D.N.I. Nº 17.434.497 con la unidad automotor marca MERCEDES BENZ, modelo 162-LO-814, AÑO 2002, motor Nº 37498410498275, dominio DXN 079, que se desempeñará en el Servicio de Transporte Privado en Común de Pasajeros, con el Interno Nº 144. 15/10/13

Del BARRIO

SECRETARIA DE GOBIERNO

Subsecretaría de Gobierno

S.S.G.Nº 0057/13: RENOVAR LA HABILITACION, por el término de un (01) año, el vehículo Marca IVECO, Modelo DAILY 70.12, Tipo FURGON TERMICO CON EQUIPO REFRIGERADOR, Motor Nº 42210008819, Dominio GIV 808, bajo la denominación de «VICTOR MASSON TRANSPORTES CRUZ DEL SUR S.A», propiedad de la firma Victor Masson Transportes Cruz del Sur S.A, C.U.I.T. Nº 30-55656579-8, en el rubro Transporte de Sustancias Alimenticias, de acuerdo a la documentación que obra en el Expediente 1976/2012. **REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar. 02/10/13

BALLARINI

S.S.G.Nº 0058/13: RENOVAR LA HABILITACION, por el término de un (01) año, el vehículo Marca IVECO, Modelo DAILY 55C16, Tipo FURGON TERMICO SIN EQUIPO REFRIGERADOR, Motor Nº 7036049, Dominio HHL126, bajo la denominación de «VICTOR MASSON TRANSPORTES CRUZ DEL SUR S.A», propiedad de la firma Victor Masson Transportes Cruz del Sur S.A, C.U.I.T. Nº 30-55656579-8, en el rubro Transporte de Sustancias Alimenticias, de acuerdo a la documentación que obra en el Expediente 1977/2012. **REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar. 02/10/13

BALLARINI

S.S.G.Nº 0059/13: RENOVAR LA HABILITACION, por el término de un (01) año, el vehículo Marca RENAULT, Modelo KANGOO CONFORT 1.6 CD SVT 1PL, Tipo FURGON UTILITARIO, Motor Nº K4MJ730Q039657, Dominio HQT027, bajo la denominación de «ANGUS CATERING S.R.L», propiedad de la firma Angus Catering S.R.L, C.U.I.T. Nº 30-71045484-8, en el rubro Transporte de Sustancias Alimenticias, de acuerdo a la documentación que obra en el Expediente 2864/2011. **REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar. 02/10/13

BALLARINI

S.S.G.Nº 0060/13: RENOVAR LA HABILITACION, por el término de un (01) año, el vehículo Marca MERCEDES BENZ, Modelo SPRINTER 308 CDI/F 3000, Tipo FURGON UTILITARIO, Motor Nº 611.987-70-030976, Dominio FBV861, bajo la denominación de «ANGUS CATERING S.R.L», propiedad de la firma Angus Catering S.R.L, C.U.I.T. Nº 30-71045484-8, en el rubro Transporte de Sustancias Alimenticias, de acuerdo a la documentación que obra en el Expediente 3222/2008. **REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar. 02/10/13

BALLARINI

RESOLUCIONES INTERNAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

RESOLUCIÓN S.F. 1921/13

ART 1º) AUTORIZAR la Readecuación de las distintas Partidas Presupuestarias, correspondientes a la primera quincena de Octubre de 2013, según Anexo I adjunto, en las distintas Categorías Programáticas según Ordenanza Nº 3085/2012, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 01 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1922/13

ART 1º) APROBAR el pago de los haberes mensuales Septiembre de 2013 al Personal Municipal y Obras Sanitarias Municipal cuyo monto asciende a la suma de Pesos veintiocho millones quinientos treinta y dos mil ochocientos sesenta y nueve con 74/100 $ 28.532.869,74, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 3929/13.-
ART 2º) APROBAR el pago de los haberes mensuales Septiembre de 2013 al Personal del Juzgado de Faltas Municipal, cuyo monto asciende a la suma de Pesos trescientos ochenta y tres mil trescientos cuarenta y cuatro con 44/100 $ 383.344,44, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 3931/13.-
ART 3º) APROBAR el pago de los haberes mensuales Septiembre de 2013 al Personal del Concejo Deliberante Municipal, cuyo monto asciende a la suma de Pesos dos millones seiscientos ochenta mil setecientos setenta y ocho con 16/100 $ 2.680.778,16, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 3930/13.-
ART 4º) APROBAR el pago de la liquidación Prestación Dineraria Septiembre de 2013 al Personal Municipal, cuyo monto asciende a la suma de Pesos noventa y siete mil doscientos sesenta y tres con 00/100 **$ 97.263,00**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 3932/13.-
ART 5º) APROBAR el pago de la complementaria 1 correspondiente al pago de ajuste de asignaciones familiares mes de Septiembre 2013 al Personal del Juzgado de Faltas Municipal cuyo monto asciende a la suma de Pesos dos mil quinientos ochenta y tres con 00/100 **$ 2.583,00**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 3950/13.-
ART 6º) APROBAR el pago de la complementaria 1 correspondiente al pago de ajuste de asignaciones familiares mes de Septiembre 2013 al Personal del Concejo Deliberante Municipal cuyo monto asciende a la suma de Pesos once mil setecientos cuarenta y seis con 00/100 $ 11.746,00, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 3951/13.-
ART 7º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 8º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General, Dirección de Presupuesto y Tesorería Municipal. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 01 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1923/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «E» Nº 0001-00002562 de Pesos tres mil ochocientos ochenta y cinco con 83/100 **$ 3.885,83,** presentada al cobro por la firma: **«MG PHARMACORP S.R.L.»,** y factura «B» Nº 0001-00010627 de Pesos un mil cuarenta con 00/100 **$ 1.040,00,** presentada al cobro por la firma: **«ABC Equipos e Insumos Médicos de Roberto Ormaza de Paul»**. Los importes antes mencionados totalizan la suma de Pesos cuatro mil novecientos veinticinco con 83/100 **$ 4.925,83**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria al ejercicio financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1924/13

ART 1º) AUTORIZAR el el pago de la factura «B» Nº 0002-00009697 de pesos un mil ochocientos noventa 00/100 **$ 1.890,00** a favor de la firma: **«EL PORVENIR»** de Vera Silvestre Segundo, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1925/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0004-00024035 de Pesos cuarenta y ocho mil trescientos con 00/100 **$ 48.300,00** favor de la firma: **«PROPAGACION S.A.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1926/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0205-00000375 de pesos Siete Mil Novecientos Sesenta con 00/100 **$ 7.960,00** a favor de la firma: **«NEWXER S.A.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1927/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000217 de pesos Un Mil Novecientos Ochenta y Uno con 00/100 **$1.981,00** a favor de la firma: **«AEROCOMERCIAL FUEGUINA S.R.L.»,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1928/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0008-00113849 de pesos catorce mil diez con 00/100 **$ 14.010,00** a favor de la firma: **«SOLDASUR S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el ejercicio financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1929/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0006-00080285 de pesos tres mil seiscientos 00/100 **$ 3.600,00** a favor de la firma: **«RAYUELA S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1930/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000741 de pesos Dieciséis Mil Setecientos con 00/100 **$ 16.700,00** a favor de la firma: **«IMPRENTA OFIGRAF S.H.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GERNERAL realizar la afectación presupuestaria en el

Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1931/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0006-00004127 de pesos doce mil noventa y dos con 00/100 **$ 12.092,00** a favor de la firma: **«DON ALDO NEUMATICOS S.A.»,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1932/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00003446 de pesos tres mil doscientos con 00/100 **$ 3.200,00** a favor de la firma: **«LA CLINICA DEL ESCAPE» de Ricardo Daniel Preisegger**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1933/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000366 de pesos nueve mil setecientos cincuenta con 00/100 **$ 9.750,00** a favor de la firma: **«EURO» Contrucciones y Sevicios de Eddie Jañes**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1934/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00001031 de pesos Trece Mil con 00/100 **$ 13.000,00** a favor de la firma: **«IMPRENTA DEL VALLE»** de Rodríguez Osmar, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1935/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00001397 de Pesos Quince Mil con 00/100 **$ 15.000,00** a favor de la firma: **«TRANSPORTES Y SERVICIOS»** de Rubén Omar Llamrak, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1936/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000553, de Pesos treinta y cinco mil cien con 00/100 **$ 35.100,00** presentadas al cobro por la firma: **«M Y R TRANSPORTE»** de Mario Cesar Lagruz, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1937/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000037 de Pesos veintiún mil trescientos treinta y seis con 00/100 **$ 21.336,00** presentada al cobro por la firma: **«ATLAS FUEGUINA» de Lalinda Ramón Dolaricio**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1938/13

ART 1º) AUTORIZAR la devolución de la Garantía del Contrato de Loc. de Bien de Uso Nº 82/13 constituida en depósito bancario Nº 00731079 del banco de Tierra del Fuego de pesos tres mil setecientos cincuenta con 00/100 **$ 3.750,00,** a favor de la firma: **«TRANSPORTE NATY»,** representada por el Sr. **MENESES ARTURO**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.
ART 2º) IMPUETESE a la Partida extrapresupuestaria la suma de pesos **$ 3.750,00** enunciado en el art. 1º.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1939/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «C» Nº 0001-00003605, de Pesos tres mil doscientos sesenta y ocho con 00/100 **$ 3.268,00** presentadas al cobro por la firma: **«GOMERIA RUTA 3»** de Maldonado, Manuel Antonio, correspondiente al arme, desarme y reparación de neumáticos efectuados a los vehículos y maquinas pertenecientes al parque automotor durante el periodo comprendido entre el 01/07/13 al 31/07/13 inclusive, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1940/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0027-00053549/ 55011/ 53548 por la suma de pesos Treinta y Cinco Mil Cuarenta y Nueve con 00/100 **$ 35.049,00**, a favor de la firma **«DOMINGO GRANJA S.A.»**en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la correspondiente afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1941/13

ART 1º) AUTORIZAR la devolución de los Depósitos Bancarios del Banco Tierra del Fuego, comprobantes Nº 756322 y 756323 por la suma total de pesos nueve mil cien con 00/10 **$9.100,00,** a favor de la firma «**DIFCOR SERVICIOS.»,** representada por el Sr. **Delgado, Víctor Fernando** en concepto de garantía del Contrato de Loc. de Bien de Uso Nº 52/13, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.
ART 2º) IMPUTESE en la partida extrapresupuestaria la suma de pesos nueve mil cien con 00/100 **$ 9.100,00** y **PROCEDASE** por intermedio de la Tesorería Municipal, al pago del Monto enunciado en el art 1º
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1942/13

ART 1º) AUTORIZAR la devolución de la Póliza Nº 42.038 correspondiente a la firma. La Perseverancia Seguros, de pesos ocho mil doscientos con 00/100 $8.200,00, a favor de la empresa **TRANSPORTE ANDRADE,** representada por el Sr. **ANDRADE HERRERA, Pedro Rigomer** en concepto de garantía del Contrato de Obra Nº 98/13**,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.
ART 2º) PROCEDASE por intermedio de la Tesorería Municipal, a la devolución de la Póliza enunciadas en el art. 1º.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1943/13

ART 1º) el pago de las facturas «E» Nº 0001-00002447 / 2488 por la suma de pesos ocho mil seiscientos tres con 78/100 **$ 8.603,78** presentada al cobro por la firma: **«MG PHARMACORP S.R.L.»,** en un todo de acuerdo al Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1944/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas Nº 143330000320130805/ 820130805 por la suma total de pesos Veintitrés Mil Seiscientos Diecinueve con 92/100 **$ 23.619,92** presentadas al cobro por la Empresa: «**TELEFÓNICA DE ARGENTINA S.A.»,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el ejercicio financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, cumplido, Archívese.
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1945/13

ART 1º) AUTORIZAR solicita el pago de la factura «C» Nº 0002-00002768 de pesos trece mil ochocientos trece con 80/100 **$ 13.813,80**, presentada al cobro por: «**POLICIA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO – SERVICIO DE VIGILANCIA»**, en un todo

de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Presupuestario correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1946/13

ART 1º) AUTORIZAR la contratación en directo suscripto con la firma **«ACL XERVICE S.R.L.»**, formalizado mediante Orden de Compra Nº 949/2013, referente al alquiler de equipo fotocopiador/ impresor/ scanner, a partir del 06/07/2013 al 31/12/2013, con un costo mensual de pesos dos mil con 00/100 **$ 2.000,00,** lo que hace un total de pesos once mil seiscientos setenta y siete con 00/100 **$ 11.677,45,** incluyendo la cantidad de 10.000 (diez mil) copias mensuales, siendo el costo por unidad de excedente pesos cero con 20/100 **$ 0,20,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) AUTORIZAR, los pagos mensuales de pesos dos mil con 00/100 **$ 2.000,00,** a favor de la firma **«ACL XERVICE S.R.L.»,** según condición contractual.-
ART 3º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 4º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General, Dirección de Compras y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1947/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00001270 de Pesos Diez Mil Doscientos Setenta y Uno con 80/100 **$ 10.271,80** a favor de la firma: **«LIMPEX S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1948/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00001445 de Pesos cinco mil trescientos ochenta y cinco con 60/100 **$ 5.385,60** presentada al cobro por la firma: **«D&J»** de Sotomayor Diego, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) **POR CONTADURÍA GENERÁL,** realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1949/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «C» Nº 0002-00002724 de Pesos seis mil quinientos setenta y ocho con 00/100 **$ 6.578,00** presentada al cobro por: «**POLICIA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO – SERVICIO DE VIGILANCIA»,** en un todo de acuerdo a lo indicado en Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1950/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000049 de Pesos Veinticuatro Mil Novecientos con 00/100 **$ 24.900,00** presentada al cobro por la firma: **«TRANSPORTE NAHIARA»** de Toconas Gloria Graciela, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1951/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas «B» Nº 0004-00022400/ 23049/ 23403 por la suma de Pesos Noventa y Cuatro Mil Trescientos con 00/100 **$ 94.300,00** favor de la firma: **«PROPAGACION S.A.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1952/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00001244 de pesos trece mil cuatrocientos cincuenta y cinco con 50/100 **$13.455,50** a favor de la firma: **«KENO»** de Eugenio Sergio Yasic, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el ejercicio financiero correspondiente
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1953/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0038-00001938 de pesos mil quinientos cuarenta 00/100 **$ 1.540,00** a favor de la firma: **«RAYUELA S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1954/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00123552 de Pesos cuatrocientos noventa y cuatro con 91/100 **$ 494,91** presentada al cobro por la firma: **«CELENTANO»** de Antonio Javier Celentano, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1955/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0005-00057010 de Pesos Tres Mil Quinientos Cincuenta con 92/100 **$ 3.550,92** presentada al cobro por la firma: **«GAS AUSTRAL S.A.»,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1956/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0005-00056799 de Pesos Cuatro Mil Ochocientos Setenta Y Seis con 80/100 **$ 4.876,80** presentada al cobro por la firma: **«GAS AUSTRAL S.A.»,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1957/13

ART 1º) AUTORIZAR al pago de las facturas Nº 0001-03785529/ 530/ 531/ 532/ 533/ 534/ 535/ 536/ 537/ 538/ 539/ 540/ 545/ 546/ 549/ 550/ 551/ 552/ 553/ 555/ 558/ 565/ 573/ ,575/ 577/ 578/ 586/ 587/ 601/ 608/ 609/ 610/ 612/ 613/ 614/ 615/ 616/ 617/ 619/ 625/ 626/ 627/ 630/ 632/ 633/ 634/ 649/ 675/ 690/ 691/ 707/ 708/ 712/ 713/ 715/ 717/ 716/ 718/ 719/ 720/ 721/ 722/ 723/ 724/ 728/ 730/ 732/ 733/ 744/ 776/ 785/ 810/ 817/ 818/ 825/ 828/ 829/ 839/ 845/ 840/ 842/ 582/ 844/ 572 por la suma total de Pesos ciento treinta y cinco mil quinientos cincuenta y siete con 13/100 **$ 135.557,13**, presentadas al cobro por la Empresa: **«COOPERATIVA ELECTRICA Y OTROS SERVICIOS PÚBLICOS DE RIO GRANDE LIMITADA» ,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGISTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, cumplido, Archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1958/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura Nº 0001-03785527/ 528/ 548/ 554/ 556/ 563/ 564/ 597/ 603/ 676/ 450/ 692/ 693/ 742/ 743/ 755/ 774/ 777/ 786/ 841/ 843, por la suma de trescientos cincuenta y nueve mil doscientos noventa y ocho con 81/100 **$ 359.298,81** presentadas al cobro por la Empresa: **«COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS, ASISTENCIALES, CONSUMO Y VIVIENDA DE RIO GRANDE LIMITADA»,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGISTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, cumplido, Archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1959/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00001512 de Pesos veinticuatro mil novecientos treinta y nueve con 00/100 **$ 24.939,00** presentada al cobro por la firma: **«D&J»** de Sotomayor Diego, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1960/13

ART 1º) AUTORIZAR solicita el pago de las facturas «C» Nº 0002-00002720/ 23 por la suma total de Pesos treinta y cuatro mil doscientos cinco con 60/100 **$ 34.205,60**, presentadas al cobro por: **«POLICIA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO - SERVICIO DE VIGILANCIA»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1961/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00001893 de Pesos Diez Mil Ochenta con 00/100 **$ 10.080,00** presentada al cobro por la firma: **«CECILIA FERNANDA CAROSSIO»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1962/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0002-00000003 de Pesos Setenta y Ocho Mil Trescientos con 00/100 **$78.300,00** presentada al cobro por la firma: **«BRUZZO JORGE EDUARDO»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la correspondiente afectación presupuestaria en el Ejercicio financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1963/13

ART 1°) AUTORIZAR, el **LLAMADO** a **Concurso de Precios Nº 14 / 2013,** correspondiente a la Adquisición de mercaderías varias destinadas a la conformación de los módulos alimentarios, solicitado por la Subsecretaría de Salud, dependiente de la Secretaría de Asuntos Sociales de este Municipio; Cuya apertura se realizará el día 04 de Octubre de 2013, a las 15:00 horas en la Dirección de Compras – Secretaría de Finanzas de este Municipio.
ART 2°) **AUTORIZAR** la Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Presupuestario correspondiente.
ART 3º) CURSAR INVITACION EXPRESA al menos tres (3) proveedores del ramo con veinticuatro (24) horas de anticipación como mínimo.
ART 4°) **REGÍSTRESE**, Tomen Conocimiento Contaduría General y Tesorería Publíquese en el Boletín Oficial. Cumplido, archívese.
Río Grande, 02 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1964/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0008-00082106 de Pesos Un Mil Cuatrocientos Noventa y Tres con 00/100 **$1.493,00**, presentada al cobro por la firma: **«DON ALDO REPUESTOS»** de Sist Aldo C. y facturas «B» Nº 0002-00009700/ 03 por la suma total de Pesos Tres Mil Setecientos Uno con 00/100 **$3.701,00**, presentadas al cobro por la firma: **«EL PORVENIR»** de Vera Silvestre. Los importes antes mencionados totalizan la Suma de Pesos Cinco Mil Ciento Noventa y Cuatro con 00/100 **$5.194,00**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1965/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la suma de pesos Un Mil Cincuenta y Ocho con 50/100 **$ 1.058,50** a favor del **«CENTRO DE DESARROLLO Y ASISTENCIA TECNICA TOP»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria correspondiente al Ejercicio Financiero año 2013.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1966/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas abajo detalladas, las cuales ascienden a la suma total de pesos seis mil ochocientos setenta y nueve con 00/100 **$ 6.879,00**, a saber:

COMPROBANTE	PROVEEDOR	IMPORTE
FC. «B» Nº 0008-00081729	DON ALDO RESPUESTOS , de Aldo Constante.	$3.216,00
FC. «B» Nº 0001-00002376	LA CASA DEL ENCENDIDO de Musa Julio Alberto.	$3.383,00
FC. «B» Nº 0002-00009699	EL PORVENIR de Silvestre Segundo Vera.	$280,00
TOTAL		**$6.879,00**

ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1967/13

ART 1°) AUTORIZAR, el **LLAMADO** a **Concurso de Precios Nº 15 / 2013,** correspondiente a la Adquisición de materiales varios destinados a los trabajos de bacheo, solicitado por la Dirección de Obras Viales, dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos de este Municipio; Cuya apertura se realizará el día 07 de Octubre de 2013, a las 15:00 horas en la Dirección de Compras – Secretaría de Finanzas de este Municipio.
ART 2°) **AUTORIZAR** la Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Presupuestario correspondiente.
ART 3º) CURSAR INVITACION EXPRESA al menos tres (3) proveedores del ramo con veinticuatro (24) horas de anticipación como mínimo.
ART 4°) **REGÍSTRESE**, Tomen Conocimiento Contaduría General y Tesorería Publíquese en el Boletín Oficial. Cumplido, archívese.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1968/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas «E» Nº 0001-00002469 de pesos dos mil setecientos cincuenta y tres con 70/100 **$ 2.753,70,** presentada al cobro por la firma: **«MG PHARMACORP S.R.L.»,** y facturas «B» Nº 0001-00010573/ 600 por la suma de pesos cinco mil setenta y cinco con 00/100 **$ 5.075,00,** presentada al cobro por la firma: **«ABC Equipos e Insumos Médicos de Roberto Ormaza de Paul»**. Los importes antes mencionados totalizan la suma de pesos siete mil ochocientos veintiocho con 70/100 **$ 7.828,70**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria al ejercicio financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1969/13

ART 1º) APROBAR el saldo final de la rendición parcial de Caja Chica otorgada a la Dirección de Compras dependiente de la Secretaria de Finanzas, aprobada por Resolución SF Nº 1128/2013, cuyo monto asciende a la suma de Pesos cinco mil con 00/100 **$ 5.000,00** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1970/13

ART 1º) REINTEGRAR a sus funciones habituales en este Municipio, a partir del día 26/05/2013, al agente Municipal, Planta Contratada, Sr. VEDIA, José Pedro, Legajo Nº 4168/8, dependiente de la Dirección Boletín Oficial Municipal, Dirección General de Gobierno, Subsecretaria de Gobierno, Secretaria de Gobierno.-
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a la Direccion Municipal de Recursos Humanos. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1971/13

ART 1º) OTORGUESE Licencia Deportiva, desde el 14/10/2013 al día 29/10/2013 inclusive, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. GONZALEZ, José Idelfonso – Legajo Nº 1636/5, quien participará del XX Campeonato Mundial Master de Pista & Campo, a desarrollarse en Porto Alegre, Brasil, en un todo de acuerdo a lo estipulado en la Ley Nº 590 (DEPORTES – FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS PRACTICAS DEPORTIVAS: ADHESION A LA LEY NACIONAL Nº 20.655).-
ART 2º) ESTABLEZCASE que una vez finalizada la participación acordada, deberán presentar ante la autoridad, las constancias de participación.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar a la Direccion Municipal de Recursos Humanos. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1972/13

ART 1º) OTORGUESE Licencia Deportiva, desde el 21/10/2013 al día 13/11/2013 inclusive, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. ALFONSO, José Alberto – Legajo Nº 1677/2, quien participará del Torneo de Amistad de Integridad Cultural, a desarrollarse en la Provincia de Misiones, en un todo de acuerdo a lo estipulado en la Ley Nº 590 (DEPORTES – FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS PRACTICAS DEPORTIVAS: ADHE-

SION A LA LEY NACIONAL Nº 20.655).-
ART 2º) ESTABLEZCASE que una vez finalizada la participación acordada, deberán presentar ante la autoridad, las constancias de participación.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar a la Direccion Municipal de Recursos Humanos. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1973/13

ART 1º) ENCUADRAR a partir del día 16/09/2013, dentro de los alcances legales del Artículo 10º - Inciso «c» - Capítulo III (LICENCIAS ESPECIALES) - Afecciones o Lesiones de Largo Tratamiento del Decreto 3413/79 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias, al agente Municipal, Planta Permanente, PEREZ, Marta Azucena, Legajo Nº 1285/8, dependiente de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Subsecretaria de la Producción, Secretaria de la Producción.-
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a la Dirección Municipal de Recursos Humanos, Dirección General de Personal, Secretaria de Finanzas. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1974/13

ART 1º) ENCUADRAR a partir del día 29/08/2013, dentro de los alcances legales del Artículo 10º - Inciso «c» - Capítulo III (LICENCIAS ESPECIALES) - Afecciones o Lesiones de Largo Tratamiento del Decreto 3413/79 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias, al agente Municipal, Planta Permanente, Sr. ARGAÑARAZ, Jorge Raúl, Legajo Nº 2650/6, dependiente del Centro Rehabilitación, Mama Margarita, Coordinación Promoción y Prevención, Dirección de Salud Comunitaria, Dirección General Área Municipal de Salud, Subsecretaria de Salud, Secretaria de Asuntos Sociales.-
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a la Dirección Municipal de Recursos Humanos, Dirección General de Personal, Secretaria de Finanzas. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1975/13

ART 1º) ENCUADRAR a partir del día 13/09/2013, dentro de los alcances legales del Artículo 10º - Inciso «c» - Capítulo III (LICENCIAS ESPECIALES) - Afecciones o Lesiones de Largo Tratamiento del Decreto 3413/79 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias, al agente Municipal, Planta Permanente, Sr. MANQUEMILLA, Ernesto, Legajo Nº 448/1 dependiente de la Dirección Municipal de Compras, Dirección General, Contador General, Subsecretaria de Finanzas, Secretaria de Finanzas.-
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a la Dirección Municipal de Recursos Humanos, Dirección General de Personal, Secretaria de Finanzas. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1976/13

ART 1º) REINTEGRAR a sus funciones habituales en este Municipio, a partir del día 23/09/2013, al agente Municipal, Planta Contratada, Sr. PETRONE, Hernán Pablo, Legajo Nº 4930/1, dependiente de la Dirección Municipal de Transito y Transporte Publico, Dirección General de Inspección, Subsecretaria de Gestión Ciudadana, Secretaria de Gobierno.-
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a la Dirección Municipal de Recursos Humanos. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1977/13

ART 1º) OTORGUESE Licencia Deportiva, desde el 15/10/2013 al día 21/10/2013 inclusive, al agente municipal, Planta Permanente, Sra. ROJAS, María José – Legajo Nº 3737/1, quien participará del XI Juegos Panamericanos de Taekwon-Do ITF, a desarrollarse en la Ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe, en un todo de acuerdo a lo estipulado en la Ley Nº 590 (DEPORTES – FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS PRACTICAS DEPORTIVAS: ADHESION A LA LEY NACIONAL Nº 20.655).-
ART 2º) ESTABLEZCASE que una vez finalizada la participación acordada, deberán presentar ante la autoridad, las constancias de participación.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar a la Direccion Municipal de Recursos Humanos. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1978/13

ART 1º) ENCUADRAR a partir del día 16/09/2013, dentro de los alcances legales del Artículo 10º - Inciso «c» - Capítulo III (LICENCIAS ESPECIALES) - Afecciones o Lesiones de Largo Tratamiento del Decreto 3413/79 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias, al agente Municipal, Planta Permanente, Sra. AQUINES, Petrona Elsa, Legajo Nº 2298/5, dependiente de la Guardería Municipal Bichito de Luz, Dirección General de Asuntos Sociales, Secretaria de Asuntos Sociales.-
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a la Dirección Municipal de Recursos Humanos, Dirección General de Personal, Secretaria de Finanzas. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1979/13

ART 1º) INTIMAR, a el Agente Municipal **Sr. BONAFFINI, Carlos Alberto – Legajo Nº 1829/5,** a iniciar el tramite Jubilatorio ante el Instituto Provincial Autárquico Unificado de Seguridad Social (IPAUSS), conforme la Ley Provincial Nº 561 y sus modificatorias en el plazo de TREINTA (30) días corridos de recibida la presente bajo apercibimiento de que si así no lo hiciera se procederá a su baja. (Art. 3° Decreto Municipal N° 201/2011 y Decreto 1797/80 reglamentario de la Ley 22.140).
ART 2º) HACER SABER, a el agente que podrá continuar prestando servicios hasta que se le acuerde el respectivo beneficio previsional por un plazo no mayor a CIENTO OCHENTA (180) días corridos o SEIS (6) meses, siempre que el mismo se haya iniciado dentro de los términos dispuestos en el artículo precedente y que no se haya otorgado por causas no imputables al agente, a cuyo término se procederá a su baja conforme lo previsto por el art. 23 de la Ley 22.140 y su decreto reglamentario N° 1797/80 y el art. 4° del Decreto Municipal N° 201/20111 .
ART 3º) NOTIFICAR, al Domicilio denunciado por el Agente, acompañando Certificado de Servicios y Remuneraciones.-
ART 4º) HACER SABER, a el Agente Municipal **Sr. BONAFFINI, Carlos Alberto – Legajo Nº 1829/5,** que contra la presente procede Recurso de Reconsideración, debiendo interponerse dentro del término de Diez (10) días de su notificación.-
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1980/13

ART 1º) ENCUADRAR a partir del día 05/08/2013, dentro de los alcances legales del Artículo 10º - Inciso «c» - Capítulo III (LICENCIAS ESPECIALES) - Afecciones o Lesiones de Largo Tratamiento del Decreto 3413/79 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias, al agente Municipal, Planta Permanente, Sra. SANCHEZ, Felipa, Legajo Nº 2875/4 dependiente de la Dirección de Cultura, Dirección General de Asuntos Sociales, Subsecretaria de Asuntos Sociales, Secretaria de Asuntos Sociales.-
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a la Dirección Municipal de Recursos Humanos, Dirección General de Personal, Secretaria de Finanzas. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1981/13

ART 1º) INTIMAR, a el Agente Municipal **Sr. VELOSO, Sixto José – Legajo Nº 2271/3,** a iniciar el tramite Jubilatorio ante el Instituto Provincial Autárquico Unificado de Seguridad Social (IPAUSS), conforme la Ley Provincial Nº 561 y sus modificatorias en el plazo de TREINTA (30) días corridos de recibida la presente bajo apercibimiento de que si así no lo hiciera se procederá a su baja. (Art. 3° Decreto Municipal N° 201/2011 y Decreto 1797/80 reglamentario de la Ley 22.140).
ART 2º) HACER SABER, a el agente que podrá continuar prestando servicios hasta que se le acuerde el respectivo beneficio previsional por un plazo no mayor a CIENTO OCHENTA (180) días corridos o SEIS (6) meses, siempre que el mismo se haya iniciado dentro de los términos dispuestos en el artículo precedente y que no se haya otorgado por causas no imputables al agente, a cuyo término se procederá a su baja conforme lo previsto por el art. 23 de la Ley 22.140 y su decreto reglamentario N° 1797/80 y el art. 4° del Decreto Municipal N° 201/20111 .
ART 3º) NOTIFICAR, al Domicilio denunciado por el Agente, acompañando Certificado de Servicios y Remuneraciones.-
ART 4º) HACER SABER, a el Agente Municipal **Sr. VELOSO, Sixto José – Legajo Nº 2271/3,** que contra la presente procede Recurso de Reconsideración, debiendo interponerse dentro del término de Diez (10) días de su notificación.-
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1982/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago del Recibo «C» Nº 0001-00001201 de pesos Treinta Mil con 00/100 **$ 30.000,00** presentada al cobro por la firma: **«LUCHEMOS POR LA VIDA ASOCIACION CIVIL»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria al Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1983/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000008 de pesos Quince Mil con 00/100 **$ 15.000,00** presentada al cobro por la firma: **«SAGITARIO»** de Diego Hernan Achucarro, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 03 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1984/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de pesos ciento treinta y siete mil ciento sesenta con 00/100, **$ 137.160,00** a favor de los beneficiarios del **Programa de Capacitación y Formación Laboral** correspondiente al periodo de **SEPTIEMBRE DE 2013**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el ejercicio Financiero correspondiente
ART 4º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1985/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000618 de pesos Cuarenta y Nueve Mil Doscientos Ochenta y Tres con 90/100 **$ 49.283,90** a favor de la firma: **«CAMAC»** de Celano Pantaleón, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1986/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0002-00000102 de Pesos ocho mil con 00/100 **$ 8.000,00** presentada al cobro por la firma: **«TRANSPORTE PEDRO ANDRADE»** de Andrade Herrera Pedro, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1987/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0002-00000771 de pesos Noventa y Cuatro Mil Trescientos con 00/100 **$ 94.300,00** a favor de la firma: **«EL TALLER»** de Tielas Manuel F., en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1988/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0002-00000770 de pesos noventa y cuatro mil trescientos con 00/100 **$ 94.300,00**, a favor de la firma: **«EL TALLER» de Tielas Manuel F.**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria al Ejercicio Financiero correspondiente
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1989/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00002427 de pesos Tres Mil Ciento Sesenta con 00/100 **$ 3.160,00** a favor de la firma: **«LA CASA DEL ENCENDIDO»** de Musa Julio Alberto, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la afectación presupuestaria en el ejercicio presupuestario correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1990/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas «B» Nº 0001-00017422/ 423/ 636/ 637/ 792/ 793, por la suma de pesos seis mil seiscientos treinta y siete con 05/100 **$ 6.637,05**, presentada al cobro por la firma: **«FABRIPAC S.R.L.»,** y facturas «B» Nº 0001-00012795/ 3309 por la suma de pesos tres mil cincuenta y siete con 46/100 **$ 3.057,46,** presentada al cobro por la firma: **«DISTRIBUIDORA LAS MARIAS»** de Vargas María Soledad. Los importes antes mencionados totalizan la suma de pesos nueve mil seiscientos noventa y cuatro con 51/100 **$9.694,51**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la afectación presupuestaria al Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1991/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000033 de pesos Veinticuatro Mil Novecientos con 00/100 **$ 24.900,00** presentada al cobro por la firma: **«TRANSPORTE DELMI»** de Benavides Delma, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1992/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas «B» Nº 0001-00002766 de pesos trescientos diez con 99/100 **$ 310,99** a favor de la firma: **«LA CONCENTRADORA PATAGONICA S.A.»,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) **POR CONTADURÍA GENERÁL,** realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1993/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0008-00113622 de pesos setenta mil setecientos sesenta y ocho con 50/100 **$ 70.768,50** a favor de la firma: **«SOLDASUR S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el ejercicio financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1994/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00002425 de pesos Ochocientos Noventa con 00/100 **$ 890,00** a favor de la firma: **«LA CASA DEL ENCENDIDO»** de Musa Julio Alberto, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la afectación presupuestaria en el ejercicio presupuestario correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1995/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0005-00000124 de pesos catorce mil cien con 00/100 **$ 14.100,00** presentada al cobro por la firma: **«J. PRIBENTO VIAJES Y TURISMO»** de Prinos Ricardo, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1996/13

ART 1º) OTORGUESE Licencia Deportiva, desde el 09/10/2013 al día 14/10/2013 inclusive, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. GIMENEZ, Héctor Oscar, – Legajo Nº 3423/1, quien integrará la Delegación de Judo de Tierra del Fuego en el Campeonato Nacional Clausura, a desarrollarse en la Provincia de La Rioja, en un todo de acuerdo a lo estipulado en la Ley Nº 590 (DEPORTES – FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS PRACTICAS DEPORTIVAS: ADHESION A LA LEY NACIONAL Nº 20.655).-
ART 2º) ESTABLEZCASE que una vez finalizada la participación acordada, deberán presentar ante la autoridad, las constancias de participación.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar a la Direccion Municipal de Recursos Humanos. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1997/13

ART 1º) ENCUADRAR a partir del día 30/09/2013, dentro de los alcances legales del Artículo 10º - Inciso «c» - Capítulo III (LICENCIAS ESPECIALES) - Afecciones o Lesiones de Largo Tratamiento del Decreto 3413/79 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias, al agente Municipal, Planta Permanente, Sra. OTTAVIANO, María Haydee, Legajo Nº 2507/1, dependiente de la Dirección Municipal de Comercio e Industria, Dirección General de Inspección, Subsecretaria de Gestión Ciudadana, Secretaria de Gobierno.-
ART 2º) REGISTRAR. Comunicar a la Dirección Municipal de Recursos Humanos, Dirección General de Personal, Secretaria de Finanzas. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1998/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00002394 de pesos Cinco Mil Cuatrocientos Cincuenta y Ocho con 00/100 **$5.458,00** a favor de la firma: **«LA CASA DEL ENCENDIDO»** de Musa Julio Alberto, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 1999/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas «B» Nº 0001-00066168/ 69/ 70/ 71/ 72/ 75/ 76/ 77/ 78/ 79/ 80/ 81/ 82 por la suma total de pesos treinta mil setecientos setenta con 00/100 **$ 30.770,00** presentadas al cobro por la firma: **FAGON S.R.L. (DIARIO EL SUREÑO)**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín oficial Municipal, cumplido, Archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2000/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0005-00057313 de Pesos Tres Mil Novecientos Uno con 44/100 **$3.901,44,** presentada al cobro por la firma: **«GAS AUSTRAL S.A.»**, de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2001/13

ART 1º) AUTORIZAR la devolución de garantía de Contrato de Locación de Bien de Uso Nº 03/13, constituida en Póliza de seguro de Caución Nº 2575 perteneciente a la compañía Sancor Seguros, de pesos once mil doscientos cincuenta con 00/100 **$ 11.250,00,** a favor de la firma «**C.R.I.»,** de **Carlos R. Insfran**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-
ART 2º) PROCEDASE por intermedio de la Tesorería Municipal, a la devolución de la póliza enunciada en el art. 1º.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2002/13

ART 1°) ADJUDICAR el Concurso de Precios Nº 13 / 2013 a favor de la firma «PROPAGACION S.A.» en su único ítem por la suma de pesos doscientos dieciséis mil con 00/100 - $ 216.000,00; referente a la Contratación de Servicio de Alquiler de un Camión Atmosférico, solicitado por la Coordinación del Matadero Municipal dependiente de la Secretaría de Gobierno de este Municipio.
ART 2º) AUTORIZAR el pago a favor de la firma **«PROPAGACION S.A.»** por la suma de pesos doscientos dieciséis mil con 00/100 - **$ 216.000,00.**
ART 3º) AUTORIZAR la Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 4º) REGÍSTRESE, Tomen Conocimiento Contaduría General y Tesorería Publíquese en el Boletín Oficial. Cumplido, archívese.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2003/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0038-00001950 de pesos dieciocho mil ochocientos noventa y uno con 00/100 **$ 18.891,00** a favor de la firma: **«RAYUELA S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) **POR CONTADURÍA GENERÁL,** realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2004/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «E» Nº 0350-00000884 de pesos veintidós mil setenta con 40/100 **$ 22.070,40** presentada al cobro por la firma: **«ORGANIZACIÓN COORDINADORA ARGENTINA S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2005/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas «B» Nº 0001-00005745/ 46/ 47/ 48/ 49/ 51/ 52/ 77/ 78/ 79, por la suma total de diecinueve mil ochocientos ochenta con 00/100 **$ 19.880,00** presentadas al cobro por la firma: **«DIARIO PROVINCIA 23» de Imagen Provincial S.R.L.**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2006/13

ART 1º) AUTORIZAR la devolución de la Garantía de Oferta correspondiente al **CONCURSO DE PRECIOS Nº 10/2012**, constituida en Deposito Banco Tierra del Fuego Comprobante Nº 00655741 de pesos tres mil ochocientos cuarenta y uno con 40/100 $ 3.841,40 **,** a favor de la firma **«COMUNICACIONES FUEGUINAS S.R.L»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.
ART 2º) IMPUTESE en la partida extrapresupuestaria la suma de tres mil ochocientos cuarenta y uno con 40/100 $ 3.841,40 y **PROCEDASE** por intermedio de la Tesorería Municipal al pago del monto enunciado en el art. 1º.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2007/13

ART 1º) AUTORIZAR la devolución del depósito Bco. TDF Nº 00764329 de pesos tres mil quinientos con 00/100 **$ 3.500,00** y Pagare de pesos un mil con 00/100 **$ 1.000,00**, lo cual el monto asciende a la suma de pesos cuatro mil quinientos con 00/100 **$ 4.500,00**, a favor de la Sr: **«VEGA OYARZUN, JULIO ERNESTO»** en concepto de garantía del Contrato de Obra Bien de Uso Nº 117/13**,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.
ART 2º) IMPUTESE en la partida extrapresupuestaria la suma de **$ 3.500,00** y **PROCEDASE** por intermedio de la Tesorería Municipal, a la devolución y al pago enunciado en el art. 1º
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2008/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000524, de Pesos dos mil con 00/100 **$ 2.000,00** presentadas al cobro por la firma: **«TAKKU S.R.L»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2009/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0002-00000596 de pesos dos mil ciento sesenta con 00/100 **$ 2.160,00** a favor de la firma: **«8AS»** de Mario A. Ochoa, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la correspondiente afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2010/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago las facturas «E» Nº 0001-00002470/ 2471 y 2472 por la suma total de pesos Veintiún Mil Siete con 28/100 **$ 21.007,28,** presentadas al cobro por la firma: **«MG PHARMACORP S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria al ejercicio financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2011/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura-poliza Nº 0000-20000860 de pesos cuatro mil quinientos cuarenta y nueve con 50/100 **$ 4.549,50** presentada al cobro por la firma: **«LA MERIDIONAL COMPAÑÍA ARGENTINA DE SEGUROS S.A.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2012/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0038-00001951 de pesos veinte mil quinientos con 00/100 **$ 20.500,00** a favor de la firma: **«RAYUELA S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2013/13

ART 1º) AUTORIZAR la devolución de la Póliza de Seguro Parana Seguros S.A Nº 41.194, de pesos seis mil con 00/100 $6.000,00, a favor de la firma **CINSAMER,** representada por el Sr. **Tortul Jorge Alberto**, en concepto de garantía del Contrato de Obra Nº 73/12 en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.
ART 2º) PROCEDASE por intermedio de la Tesorería Municipal, a la Devolución de las Pólizas enunciadas en el art. 1º.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2014/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago del Recibo «C» Nº 0001-00000348 de Pesos Once Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 **$ 11.750,00** a favor de: **«FRANCISCO JOSE BUJAN»,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2015/13

ART 1º) AUTORIZAR las devoluciones del Contrato de obra Nº 56/12**,** a favor de la empresa «**SANSO CONTRUCCIONES»** representada por el Sr. Sánchez, Rene Víctor**,** enunciadas a continuación:

DEVOLUCIÓN	CONSTITUIDAS EN:	IMPORTE
Garantía de Ejecución de Contrato.	Deposito Bco. Galicia Nº 00690910	$9.620,00
Fondo de Reparo	Certificados Nº 01, 02 y 03.	$9.967,74
Garantía de Acta Modificatoria	Deposito Bco. T.DF Nº 00756200	$1.910,00
	TOTAL	**$21.497,74**

El importe a devolver antes mencionado asciende a la suma de pesos veintiún mil cuatrocientos noventa y siete con 74/100 **$ 21.497,74**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-
ART 2º) IMPUTESE a la Partida Extrapresupuestaria la suma de pesos veintiún mil cuatrocientos noventa y siete con 74/100 **$ 21.497,74**,y **PROCEDASE** por intermedio de la Tesorería Municipal, al pago del monto enunciados en el art. 1º.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2016/13

ART 1º) AUTORIZAR al pago de las facturas Nº 00000143330000320130906/ 820130906 por la suma total de pesos Veintitrés Mil Doscientos Ochenta y Ocho con 87/100 **$ 23.288,87** presentadas al cobro por la Empresa: **«TELEFÓNICA DE ARGENTINA S.A.»,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el ejercicio financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, cumplido, Archívese.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2017/13

ART 1°) AUTORIZAR, el **LLAMADO** a **Concurso de Precios Nº 16 / 2013,** correspondiente a la Adquisición de elementos varios de gas destinadas a las viviendas sociales del Barrio Chacra XI, dentro del Programa Federal de Integración Sociocomunitaria, solicitado por la Dirección de Obras Públicas, dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos de este Municipio; Cuya apertura se realizará el día 08 de Octubre de 2013, a las 15:00 horas en la Dirección de Compras – Secretaría de Finanzas de este Municipio.
ART 2°) AUTORIZAR la Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Presupuestario correspondiente.
ART 3º) CURSAR INVITACION EXPRESA al menos tres (3) proveedores del ramo con veinticuatro (24) horas de anticipación como mínimo.
ART 4°) REGÍSTRESE, Tomen Conocimiento Contaduría General y Tesorería Publíquese en el Boletín Oficial. Cumplido, archívese.
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2018/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas abajo detalladas, las cuales ascienden a la suma total de pesos Ciento Cuarenta y Tres Mil Doscientos Setenta y Dos con 06/100 **$ 143.272,06** a saber:

COMPROBANTE	PROVEEDOR	IMPORTE
FC. «B» Nº 0001-00000147	RECONQUISTA S.R.L.	$42.400,00
FC. «B» Nº 0002-00012410	CONTINENTAL MADERAS S.R.L.	$19.250,00
FC. «B» Nº 0001-00008053	EUGENIO REFRIGERACION de Ramón E. Eugenio	$3.100,00
FC. «B» Nº 0016-00017449	SOLDASUR S.R.L.	$1.137,60
FC. «B» Nº 0006-00085354	MATERIALES Y SERVICIOS SEVILLANO S.R.L.	$33.402,56
FC. «B» Nº 0001-00005062	ALEJANDRO COMUNICACIONES S.R.L.	$4.455,00
FC. «B» Nº 0003-00024936	MATAFUEGOS RIO GRANDE S.R.L.	$24.647,00
FC. «B» Nº 0184-00194693	EL TEHUELCHE S.A.C.I.C.I.	$14.879,90
	TOTAL	**$143.272,06**

ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
***ART 3º)* REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 07 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2019/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «E» Nº 0002-00000003 por la suma de pesos sesenta y un mil cuatrocientos con 00/100 **$ 61.400,00** favor de la firma: **«OS. LO ARGENTINA S.A»** y factura «B» Nº 0004-0024994 de pesos seis mil doscientos con 00/100 **$ 6.200,00** presentada al cobro por la firma: **«PROPAGACIÓN S.A.»**. Los importes antes mencionados totalizan la suma de pesos sesenta y siete mil seiscientos con 00/100 **$ 67.600,00,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 09 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2020/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0002-00012495 de Pesos Treinta y Tres Mil Cuatrocientos con 00/100 **$ 33.400,00,** presentada al cobro por la firma: **«CONTINENTAL MADERAS S.R.L.»,** factura «B» Nº 0008-00114238 de Pesos Setenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Setenta con 10/100 **$ 74.470,10,** presentada al cobro por la firma: **«SOLDASUR S.R.L.»**, factura «B» Nº 0003-00025587 de Pesos Cuatro Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 **$ 4.950,00,** presentada al cobro por la firma: **«MATAFUEGOS RIO GRANDE S.R.L.»,** factura «B» Nº 0025-00043815 de Pesos Ciento Setenta y Tres Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 **$ 173.350,00** presentada al cobro por la firma: **«DOMINGO GRANJA S.A.»**. En Consecuencia el importe total a abonar asciende a la suma de pesos Doscientos Ochenta y Seis Mil Ciento Setenta con 10/100 **$ 286.170,10**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 09 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2021/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0011-00002661 de pesos cuatro mil ochocientos con 00/100 **$ 4.800,00** presentada al cobro por la firma: **«MONACO MUEBLES»** de Guete Héctor Daniel, y facturas «B» Nº 0005-00014180 de pesos once mil trescientos cuarenta con 00/100 **$ 11.340,00,** presentada al cobro por la firma: **«MONTE-CARLO S.R.L.»**. Los importes antes mencionados totalizan la suma de pesos dieciséis mil ciento cuarenta con 00/100 **$ 16.140,00,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria correspondiente al Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2022/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00002384 de Pesos cuatro mil seiscientos veinte con 00/100 **$ 4.620,00**, presentada al cobro por la firma: **«LA CASA DEL ENCENDIDO»** de Musa Julio Alberto y factura «B» Nº 0002-00009702 de Pesos doce mil trescientos cuarenta con 00/100 **$ 12.340,00**, presentadas al cobro por la firma: **«EL PORVENIR»** de Vera Silvestre. Los importes antes mencionados totalizan la Suma de Pesos dieciséis mil novecientos sesenta con 00/100 **$ 16.960,00**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2023/13

ART 1º) AUTORIZAR la devolución de la suma de **$ 539,00 (Pesos Quinientos Treinta y Nueve con 00/100)**, a favor del **Sr. Padil, Miguel Ángel, DNI Nº 8.488.177,** en un todo de acuerdo en el considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) AUTORIZAR DISMINUCION DE INGRESOS según lo enunciado en el Artículo 1º en la Partida ISH por **$ 539,00**.
ART 4º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General, Dirección de Rentas y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2024/13

ART 1º) APROBAR el pago por la suma de Pesos Ciento Ochenta y Ocho Mil Trescientos Treinta y Dos con 23/100 **$ 188.332,23** a favor del: **«INSTITUTO PROVINCIAL AUTARQUICO UNIFICADO DE SEGURIDAD SOCIAL IPAUSS»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2025/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0038-00002136 de pesos un mil ciento sesenta y dos con 00/100 **$ 1.162,00** a favor de la firma: **«RAYUELA S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2026/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000050 de Pesos Veinticuatro Mil Novecientos con 00/100 **$ 24.900,00** presentada al cobro por la firma: **«TRANSPORTE NAHIARA»** de Toconas Gloria Graciela, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2027/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas «B» Nº 0003-00024068/ 69 por la suma de pesos Dieciocho Mil Ciento Veintitrés con 63/100 **$ 18.123,63**, a favor de la firma: **«MATAFUEGOS RIO GRANDE S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande,10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2028/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0180-00110324 de Pesos Dos Mil Novecientos Setenta y Ocho con 00/100 **$ 2.978,00**, a favor de la firma: **«EL TEHUELCHE S.A.C.I.C.I.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente**.**
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2029/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas con excedentes; «B» Nº 0003-000218908/ 892/887 por el monto de pesos seiscientos veintitrés con 52/100 **$ 623,52,** a favor de la firma **«NEXO S.R.L»,** representada por el Sr. Jorge José Carro, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

Tramite/ Nota	Mes Facturado	Fc B Nº	Copias contrato	Valor excedente	Cantidad excedentes	Importes excedente	Valor Total Factura
17008/13	Mayo	0003-00021898	2.500	$ 0,18	2.113	$380,34	$980,34
17008/13	Abril	0003-00021892	2.500	$ 0,18	848	$152,64	$752,64
17008/13	Marzo	0003-00021887	2.500	$ 0.18	503	$90,54	$690,54
			TOTAL			$623,52	$2.423,52

AR 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGISTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín oficial Municipal, cumplido, Archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2030/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-000001825 de pesos seis mil quinientos con 00/100 **$ 6.500,00** presentada al cobro por la firma: **«BEATRIZ IRENE VILLAFAÑE»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el ejercicio financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2031/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de las facturas abajo detalladas, las cuales ascienden a la suma total de Pesos Diez Mil Cuatrocientos Treinta con 00/100 **$ 10.430,00** a saber:

COMPROBANTE	PROVEEDOR	IMPORTE
FC. «B» Nº 0005-00000123	J.PRIBENTO DE RICARDO ALBERTO PRINOS	$4.850,00
FC. «B» Nº 0005-00001855	FINOCCHIO HNOS. S.R.L.	$3.720,00
FC. «C» Nº 0001-00000304	ASOCIACION RURAL DE TIERRA DEL FUEGO	$1.860,00
	TOTAL	$10.430,00

ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2032/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0002-0001799 de pesos Trescientos Cincuenta con 00/100 **$350,00** presentada al cobro por la firma: **«SASTRE» de Facundo Javier Sastre** y factura «B» Nº 0001-00017996 de pesos Un Mil Dieciocho con 60/100 **$1.018,60** presentadas al cobro por la firma: **«FABRIPAC S.R.L.»**. Los importes antes mencionados totalizan la suma de pesos Un Mil Trescientos Sesenta y Ocho con 60/100 **$1.368,60,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2033/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000102 de Pesos Nueve Mil Setecientos Ochenta y Cinco con 00/100 **$9.785,00** presentada al cobro por la firma: **«SONIDO E ILUMINACION S.R.L.»** y factura «B» Nº 0005-00000128 de Cuatro Mil Seiscientos Cincuenta con 00/100 **$ 4.650,00,** presentada al cobro por la firma: **«J. PRIBENTO»** de Prinos Ricardo A. Los importes antes mencionados totalizan la suma de Pesos Catorce Mil Cuatrocientos Treinta y Cinco con 00/100 **$14.435,00,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2034/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0005-00000129 de pesos Cuatro Mil con 00/100 **$ 4.000,00** presentada al cobro por la firma: **«J. PRIBENTO VIAJES Y TURISMO»** de Prinos Ricardo, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2035/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00007168 de Pesos sesenta y ocho mil cuatrocientos con 00/100 **$ 68.400,00** presentadas al cobro por la firma: **«C.R.I»** de Insfran, Carlos Ramón, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2036/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00007164, de Pesos sesenta y ocho mil cuatrocientos con 00/100 **$ 68.400,00** presentadas al cobro por la firma: **«C.R.I»** de Insfran, Carlos Ramón, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2037/13

ART 1º) OTORGUESE Licencia Deportiva, desde el 21/10/2013 al día 13/11/2013 inclusive, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. CORVALAN, Roque Walter – Legajo Nº 1492/3, quien participará del Torneo de Amistad de Integridad Cultural, a desarrollarse en la Provincia de Misiones, en un todo de acuerdo a lo estipulado en la Ley Nº 590 (DEPORTES – FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS PRACTICAS DEPORTIVAS: ADHESION A LA LEY NACIONAL Nº 20.655).-
ART 2º) ESTABLEZCASE que una vez finalizada la participación acordada, deberán presentar ante la autoridad, las constancias de participación.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar a la Direccion Municipal de Recursos Humanos. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2038/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «C» Nº 0001-00003608 por la suma de Pesos Dos Mil Quinientos Setenta y Tres con 00/100 **$ 2.573,00,** presentada al cobro por la firma: **«GOMERIA RUTA 3»**, de Antonio M. Maldonado, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2039/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la Factura «B» Nº 0005-00025881 de pesos diez mil novecientos cuarenta y cuatro con 00/100 **$ 10.944,00** presentada al cobro por la firma: **«TV FUEGO S.A.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín oficial Municipal, cumplido, Archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2040/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0008-00112725 de pesos quince mil quinientos cuarenta y seis con 30/100 **$ 15.546,30** a favor de la firma: **«SOLDASUR S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el ejercicio financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2041/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0011-00001886 de Pesos once mil sesenta y uno con 00/100 **$ 11.061,00,** a favor de la firma: **«COMUNICACIONES FUEGUINAS S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2042/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000169 de pesos Veintiséis Mil Novecientos con 00/100 **$ 26.900,00** a favor de la firma: **«PENUEL»** de González Eduardo Arnaldo, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Presupuestario correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2043/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «C» Nº 0002-00002767 de Pesos cinco mil novecientos veinte con 20/100 **$ 5.920,20** presentada al cobro por: «**POLICIA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO – SERVICIO DE VIGILANCIA» ,** en un todo de acuerdo a lo indicado en Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2044/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de pesos ochentas y dos con 80/100 **$ 82,80,** en concepto de excedentes de la factura «B» Nº 0002-00007913, a favor de la firma **«ACL XERVICE S.R.L.»,** representada por el Sr. Héctor Alejandro Calderón, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

Tramite/ Nota	Mes Facturado	Fc B Nº	Copias por contrato	Valor excedente	Cantidad excedente	Importes excedentes	Valor Total factura
17454/13	JULIO	0002-00007913	4.000	$ 0,018	460	$82.,80	$802,80
			TOTAL			**$82,80**	**$802,40**

ART 2º) POR CONTADURIA GENERA, realizar la afectación presupuestaria correspondiente al Ejercicio Financiero año 2013.-
ART 3º) REGISTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín oficial Municipal, cumplido, Archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2045/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0005-00000031 de pesos veinte mil con 00/100 **$ 20.000,00** a favor de la firma: **«L.C.M. PRODUCCIONES»** de Rius Juan E., en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2046/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «E» Nº 0001-00000051 de pesos Once Mil Doscientos Treinta y Dos con 00/100 **$ 11.232,00** presentada al cobro por la firma: **«GLOBAL LAB S.A.»,** en un todo de acuerdo al Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2047/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0001-00000554 de pesos veintiún mil trescientos veinte con 00/100 **$ 21.320,00** presentada al cobro por la firma: **«M & R TRANSPORTE»** de Mario César Lagruz, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURÍA GENERÁL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2048/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0002-00002536 de pesos un mil quinientos con 00/100 **$ 1.500,00** presentada al cobro por la firma: «**»Gran Laserre S.R.L.»,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2049/13

ART 1º) AUTORIZAR la devolución de la Retención del Fondo de Reparo del Contrato de obra Nº 57/13 del certificado Nº 1 de foja Nº 94, el cual asciende a la suma de pesos cuatro mil trescientos noventa y cinco con 54/100 **$ 4.395,54** a favor de la firma **«INYCON S.A.»** representada por el Sr. Varela Juan Ramón.
ART 2º) IMPUTESE en la partida extrapresupuestaria la suma de $ 4.395,54, enunciado en el art. 1º.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 10 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2050/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la factura «B» Nº 0005-00000152 de pesos Diez Mil Doscientos con 00/100 **$ 10.200,00** favor de la firma: **«WINDLAND S.A.»**, , en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIÓN S.F. 2051/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago del **PROGRAMA MUNICIPAL DE INCLUSION EDUCATIVA** correspondiente al mes de Septiembre 2013 a los beneficiarios detallados en el Anexo I adjunto por la suma total de pesos Cuarenta y Un Mil Seiscientos con 00/100 **$41.600,00,** en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR CONTADURIA GENERAL, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) REGÍSTRESE: Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-
Río Grande, 11 de octubre de 2013

RUNIN

RESOLUCIONES INTERNAS

AGENCIA MUNICIPAL DE DEPORTES Y JUVENTUD

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 670/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la Factura «B» Nº 0001-00000227 a favor de la firma **«AEROCOMERCIAL FUEGUINA S.R.L.»**, por un monto total de **$22.550,00 (Pesos VEINTIDOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA con 00/100)**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

ART 2º) POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE DEPORTES Y JUVENTUD, realizar la afectación presupuestaria correspondiente.-

ART 3º) PROCEDER a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.

ART 4º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 1 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 671/13

ART 1º) OTORGUESE: la Licencia Extraordinaria - Apartado II - Sin goce de haberes, Inciso b) Razones particulares del Agente Municipal **CROCETTI Sergio - Legajo Nº 3579/3**, quien acompañará y participará junto con la Escuela Especial N° 2 en la *«Feria de Ciencias Nacionales»*, que se llevará a cabo durante los días 30 de Septiembre de 2013 al 05 de Octubre del corriente año en la ciudad de Paraná (Entre Ríos), asimismo se solicita dicha Licencia Extraordinaria sin goce de haberes a partir del día 30/09/13 al 05/10/13 inclusive, según lo expresado en la Nota Nº 0543/13 de la Dirección de Deportes dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

ART 2º) ESTABLEZCASE. Que una vez finalizada la participación acordada, deberá presentar ante la autoridad, la constancia de participación.-

ART 3º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 1 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 672/13

ART 1º) MODIFICAR CONSIDERANDO Y ARTICULO 1º de la Resolución A.M.D.J. – N° 449/2013 de fecha 03 de Junio de 2013, **Donde dice**:¨ El Considerando,Que en el mismo se solicita el pago de la Factura «B» Nº 0002-00000132 a favor de la firma «EXCEL MAX PRINT» por un monto total de $ 2.900,00- (Pesos dos mil novecientos con 00/100) por la adquisición de trofeos en vidrio y medallas destinados al evento denominado AQUATHLON 2013 organizado por la Dirección del Natatorio dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud,

Debe decir: ¨ El Considerando,Que en el mismo se solicitase solicita el pago de la Factura «B» Nº 0002-00000132 a favor de la firma «EXCEL MAX PRINT DE CARLOS OSCAR WIGSTROM» por un monto total de $ 2.900,00- (Pesos dos mil novecientos con 00/100) por la adquisición de trofeos en vidrio y medallas destinados al eventodenominado AQUATHLON 2013 organizado por la Dirección del Natatorio dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, Y EN EL ARTICULO1ºde la Resolución A.M.D.J. – N° 449/2013 de fecha 03 de Junio de 2013, **Donde dice:** ¨ARTICULO 1º,APROBAR el pago de la Factura «B» Nº 0002-00000132 a favor de la firma «EXCEL MAX PRINT» por un monto total de $ 2.900,00- (Pesos dos mil novecientos con 00/100) por la adquisición de trofeos en vidrio y medallas destinados al evento denominado AQUATHLON 2013 organizado por la Dirección del Natatorio dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando,¨ **Debe decir:**¨ARTICULO 1ºAPROBAR el pago de la Factura «B» Nº 0002-00000132 a favor de la firma «EXCEL MAX PRINT DE CARLOS OSCAR WIGSTROM» por un monto total de $ 2.900,00- (Pesos dos mil novecientos con 00/100) por la adquisición de trofeos en vidrio y medallas destinados al evento denominado AQUATHLON 2013 organizado por la Dirección del Natatorio dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.¨

ART 2º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 2 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 673/13

ART 1º) MODIFICAR el **CONSIDERANDO**, **ARTICULO 1°** y **ARTICULO 2°** de la ***Resolución A.M.D.J. - N° 0615/2013*** de fecha 03 de Septiembre de 2013, **Donde Dice:** «CONSIDERANDO: Que a través de la Dirección Deportes dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, se realizó el pedido para proceder a la emisión de una Orden de 02 (dos) pasajes vía aérea, tramo RIO GRANDE / BUENOS AIRES / RIO GRANDE, a favor del profesor CROCETTI SERGIO, D.N.I 23.829.841 y de BRITOS CRISTIAN DNI 40.084.391», **Debe Decir:** «CONSIDERANDO: Que a través de la Dirección de Deportes dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, se realizó el pedido para proceder a la emisión de una Orden de 02 (dos) pasajes vía aérea, tramo RIO GRANDE / BUENOS AIRES / RIO GRANDE, a favor del profesor CROCETTI Sergio DNI 23.829.841 y de BRITO Cristian DNI 40.084.391»; **Donde Dice:** «ARTÍCULO 1º.- APROBAR la emisión de una Orden de 02 (dos) pasajes vía aérea, tramo RIO GRANDE / BUENOS AIRES / RIO GRANDE, a favor del profesor CROCETTI SERGIO, D.N.I 23.829.841 y de BRITOS CRISTIAN DNI 40.084.391, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando», **Debe Decir:** «ARTÍCULO 1º.- APROBAR la emisión de una Orden de 02 (dos) pasajes vía aérea, tramo RIO GRANDE / BUENOS AIRES / RIO GRANDE, a favor del profesor CROCETTI Sergio DNI 23.829.841 y de BRITO Cristian DNI 40.084.391, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando»; y **Donde Dice:** «ARTICULO 2º.- PROCEDER a través de la Dirección de Administración de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud a emitir la correspondiente Orden de 02 (dos) Pasajes vía aérea, Tramo RIO GRANDE / BUENOS AIRES / RIO GRANDE, a favor de CROCETTI SERGIO, D.N.I 23.829.841 y de BRITOS CRISTIAN DNI 40.084.391», **Debe Decir:** «ARTICULO 2º.- PROCEDER a través de la Dirección de Administración de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud a emitir la correspondiente Orden de 02 (dos) Pasajes vía aérea, Tramo RIO GRANDE / BUENOS AIRES / RIO GRANDE, a favor de CROCETTI Sergio DNI 23.829.841 y de BRITO Cristian DNI 40.084.391»; y **CONSIDERANDO** de la ***Resolución A.M.D.J. - N° 0652/2013*** de fecha 24 de Septiembre de 2013, **Donde Dice:** «CONSIDERANDO: Que se gestiona en el mismo el pago de la Factura «B» Nº 0002-00005841 a favor de la firma «PRIOTTI VIAJES», COMPAÑÍA DE TURISMO DEL SUR S.R.L, por un monto total de $ 7.914,00- (Pesos siete mil novecientos catorce con 00/100), por la adquisición de 02 (dos) pasajes vía aérea, tramo RIO GRANDE / BUENOS AIRES / RIO GRANDE, a favor del profesor CROCETTI SERGIO, D.N.I 23.829.841 y de BRITOS CRISTIAN DNI 40.084.391", **Debe Decir:** «CONSIDERANDO: Que se gestiona en el mismo el pago de la Factura «B» Nº 0002-00005841 a favor de la firma «PRIOTTI VIAJES COMPAÑÍA DE TURISMO DEL SUR S.R.L.», por un monto total de $ 7.914,00- (Pesos siete mil novecientos catorce con 00/100), por la adquisición de 02 (dos) pasajes vía aérea, tramo RIO GRANDE / BUENOS AIRES / RIO GRANDE, a favor del profesor CROCETTI Sergio DNI 23.829.841 y de BRITO Cristian DNI 40.084.391".-

ART 2º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 2 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 674/13

ART 1º) MODIFICAR el CONSIDERANDO y ARTICULO 1° de la Resolución A.M.D.J. – N° 0481/2013 de fecha 17 de Junio de 2013, **Donde Dice: «CONSIDERANDO** Que se gestiona el pago de Factura **«B» Nº 0001-00000003** a favor de la firma **«CEDMA S.R.L**.» por un monto total de **$925,00.- (Pesos novecientos veinticinco con 00/100)**, por la prestación de servicio de ambulancia», **Debe Decir: «CONSIDERANDO** Que se gestiona el pago de Factura **«B» Nº 0001-00003652** a favor de la firma «**CEDMA S.R.L.**» por un monto **total de $ 925,00.- (Pesos novecientos veinticinco con 00/100)**, por la prestación de servicio de ambulancia» ,**Donde Dice: «ARTICULO 1° APROBAR** el pago de Factura **«B» Nº 0001-00000003** a favor de la firma «**CEDMA S.R.L**.» por un monto total de **$925,00.- (Pesos novecientos veinticinco con 00/100),** por la prestación de servicio de ambulancia, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando» **Debe Decir: «ARTICULO 1° APROBAR** el pago de Factura **«B» Nº 0001-00003652** a favor de la firma **«CEDMA S.R.L.»** por un monto total de **$925,00.- (Pesos novecientos veinticinco con 00/100)**, por la prestación de servicio de ambulancia, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando»,

ART 2º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 2 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 675/13

ART 1º) **APROBAR** el pago de la Factura **«B» Nº 0001-00000335** a favor de la firma **«Coquitos de Carlos Daniel Tumkiewicz»** por la suma de **$2.360,00.- (Pesos dos mil trescientos sesenta con 00/100),** en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

ART 2º) POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE DEPORTES Y JUVENTUD, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente

ART 3º) PROCEDER a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

ART 4º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.

Río Grande, 2 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 676/13

ART 1º) APROBAR el pago de Facturas **«B» Nº 0008-00108285 / 108286** por la suma de **$23.188,43.- (Pesos veintitrés mil ciento ochenta y ocho con 43/100)** y **«B» N° 0016-00014939** por la suma de **$18.052,43.- (Pesos dieciocho mil cincuenta y dos con 43/100)** a favor de la firma **«SOLDASUR S.R.L.»** , y Facturas **«B» N° 0003-00018868 / 19307** por la suma total de **$6.895,80.- (Pesos seis mil ochocientos noventa y cinco con 80/100)** a favor de la firma **«MATAFUEGOS RIO GRANDE S.R.L.»**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

ART 2º) POR DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-

ART 3º) PROCEDER a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

ART 4º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.

Río Grande, 2 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 677/13

ART 1º) MODIFICAR el**CONSIDERANDO**, **ARTICULO 1º** y **ARTÌCULO 2º** de la Resolución A.M.D.J. – N° 345/2013 de fecha 23 de Abril de 2013, **Donde Dice:**»CONSIDERANDO:Que en el mismo se solicita el pago de la Factura «B» Nº 0004-00000150 a favor de la firma «EXCEL» por la suma de $ 650,00.- (Pesos seiscientos cincuenta con 00/100), por la adquisición de un Banner», **Debe Decir:** «CONSIDERANDO:Que en el mismo se solicita el pago de la Factura «B» Nº 0004-00000150 a favor de la firma «EXCEL MAX PRINT DE CARLOS OSCAR WIGSTROM» por la suma de $ 650,00.- (Pesos seiscientos cincuenta con 00/100), por la adquisición de un Banner»; **Donde Dice:** «ARTICULO 1º.- APROBAR el pago de la

Factura «B» Nº 0004-00000150 a favor de la firma «EXCEL» por la suma de $ 650,00.- (Pesos seiscientos cincuenta con 00/100), por la adquisición de un Banner para ser colocado en el Paseo de los Artesanos, ya que se realizara una exposición de jóvenes artistas, de acuerdo a la documentación que obra en el Expediente Letra: A.M.D.J. - Nº 298/13 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud», **Debe Decir:**»ARTICULO 1º.- APROBAR el pago de la Factura «B» Nº 0004-00000150 a favor de la firma «EXCEL MAX PRINT DE CARLOS OSCAR WIGSTROM» por la suma de $ 650,00.- (Pesos seiscientos cincuenta con 00/100), por la adquisición de un Banner para ser colocado en el Paseo de los Artesanos, ya que se realizara una exposición de jóvenes artistas, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando»; y **Donde Dice:** «ARTICULO 2º.- IMPUTAR la suma de $ 650,00.- (Pesos seiscientos cincuenta con 00/100) a la Categoría Programática 400.04 Objeto de Gasto 3.9.4 Publicidad y propaganda, del presupuesto de la Agencia de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2013», **Debe Decir:**»ARTICULO 2º.- POR DIRECCION DE ADMINISTRACION de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud,realizar la afectación presupuestaria en el ejercicio financiero correspondiente».-
ART 2º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-
Río Grande, 3 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 678/13

ART 1º) MODIFICAR el**VISTO**, **CONSIDERANDO** y **ARTICULO 1º** de la Resolución A.M.D.J. – N° 0332/2013 de fecha 22 de Abril de 2013, **Donde Dice:**»VISTO:El Expediente Letra: AMDJ - Nº 302/13 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud; La Ley de Contabilidad Territorial Nº 06/71, Artículo 26º inc. 2º (Decreto Reglamentario 292/72), Decreto Municipal Nº 631/12 y Decreto Municipal 171/13, Ordenanza Nº 1935/2004 y Decreto Municipal Nº 807/04", **Debe Decir:** «VISTO:El Expediente Letra: AMDJ - Nº 297/13 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud; La Ley de Contabilidad Territorial Nº 06/71, Artículo 26º inc. 2º (Decreto Reglamentario 292/72), Decreto Municipal Nº 631/12 y Decreto Municipal 171/13, Ordenanza Nº 1935/2004 y Decreto Municipal Nº 807/04»; **Donde Dice:** «CONSIDERANDO: Que en el mismo se solicita el pago de la Factura «B» Nº 0002-00000127 a favor de la firma «EXCEL MAX PRINT» por un monto total de $ 3.500,00- (Pesos tres mil quinientos con 00/100) por la adquisición de trofeos en vidrio destinados a la vuelta a Rio Grande de Rural Bike organizado por la Dirección de Deporte Comunitario dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud», **Debe Decir:**»CONSIDERANDO:Que en el mismo se solicita el pago de la Factura «B» Nº 0002-00000127 a favor de la firma «EXCEL MAX PRINT DE CARLOS OSCAR WIGSTROM» por un monto total de $ 3.500,00- (Pesos tres mil quinientos con 00/100) por la adquisición de trofeos en vidrio destinados a la vuelta a Rio Grande de Rural Bike organizado por la Dirección de Deporte Comunitario dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud»; y **Donde Dice:** «ARTICULO 1º.- APROBAR el pago de la Factura «B» Nº 0002-00000127 a favor de la firma «EXCEL MAX PRINT» por un monto total de $ 3.500,00- (Pesos tres mil quinientos con 00/100) por la adquisición de trofeos en vidrio destinados a la vuelta a Rio Grande de Rural Bike organizado por la Dirección de Deporte Comunitario dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando», **Debe Decir:**»ARTICULO 1º.- APROBAR el pago de la Factura «B» Nº 0002-00000127 a favor de la firma «EXCEL MAX PRINT DE CARLOS OSCAR WIGSTROM» por un monto total de $ 3.500,00- (Pesos tres mil quinientos con 00/100, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando».-
ART 2º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-
Río Grande, 3 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 679/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago parcial de las Facturas «B» Nº 0050-00001834/1837a favor de la firma **«AEROLÍNEAS ARGENTINAS S.A.»**, por un monto total de **$ 10.294,49.- (Pesos diez mil doscientos noventa y cuatro con 49/100)**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-
ART 2º) POR DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE DEPORTES Y JUVENTUD, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente
ART 3º) PROCEDER a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.
ART 4º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-
Río Grande, 3 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 680/13

ART 1º) APROBAR el pago de Factura **«B» Nº 0001-00003795** a favor de la firma **«CEDMA S.R.L.»** por un monto total de **$ 2.653,00.- (Pesos dos mil seiscientos cincuenta y tres con 00/100)**, por la prestación de servicio de ambulancia, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR DIRECCIÓN DE ADMINSITRACIÓN de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) PROCEDER a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-
ART 4º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-
Río Grande, 7 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 681/13

ART 1º) APROBAR el otorgamiento de un subsidio de **$ 3.000,00.- (Pesos tres mil con 00/100)** a favor de la **Sra. MONTIEL Gladys Leonor DNI 23.739.407**, un subsidio de **$ 6.000,00.- (Pesos seis mil con 00/100)** a favor de la **Sra. PÉREZ Ángela Valeria DNI 27.436.306**, un subsidio de **$ 3.000,00.- (Pesos tres mil con 00/100)** a favor de la **Sra. GUTIÉRREZ Rosana Karina DNI 23.353.298**, un subsidio de **$ 3.000,00.- (Pesos tres mil con 00/100)** a favor de la **Sra. D'AVIS Araceli Vanesa DNI 27.543.614**, y un subsidio de **$ 3.000,00.- (Pesos tres mil con 00/100)** a favor de la **Sra. ALBERS María Laura DNI 28.008.080**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR DIRECCION DE ADMINISTRACION de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.
ART 3º) PROCEDER a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.
ART 4º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-
Río Grande, 7 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 682/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la Factura **«B» Nº 0001-00000229** a favor de la firma **«AEROCOMERCIAL FUEGUINA S.R.L.»**, por un monto total de **$3.815,00.- (Pesos tres mil ochocientos quince con 00/100)**, un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-
ART 2º) POR DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE DEPORTES Y JUVENTUD, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) PROCEDER a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.
ART 4º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-
Río Grande, 7 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 683/13

ART 1º) AUTORIZAR el **LLAMADO** a **Concurso de Precios Nº 17 / 2013,** correspondiente a Contratación del Servicio de instalación del equipamiento del sistema de calentamiento de agua en las piletas del Natatorio Municipal; Cuya apertura se realizará el día 10 de Octubre de 2013, a las 15:00 horas en la Dirección de Compras – Secretaría de Finanzas de este Municipio.-
ART 2º) AUTORIZAR la Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Presupuestario correspondiente
ART 3º) CURSAR INVITACION EXPRESA al menos tres (3) proveedores del ramo con veinticuatro (24) horas de anticipación como mínimo.
ART 4º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-
Río Grande, 7 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 684/13

ART 1º) APROBAR el otorgamiento de un subsidio de **$ 3.000,00.- (Pesos tres mil con 00/100)** a favor de la **Sra. ABREGÚ Ana Carola DNI 26.484.005**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR DIRECCION DE ADMINISTRACION de la Agencia Municipal de Deportes y juventud, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) PROCEDER a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-
ART 4º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-
Río Grande, 9 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 685/13

ART 1º) APROBAR el pago de la **Póliza Nº 20001284** a favor de la firma **«LA MERIDIONAL»** por la suma de **$ 79.169,94.- (Pesos setenta y nueve mil ciento sesenta y nueve con 94/100)**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-
ART 2º) POR DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.-
ART 3º) PROCEDER a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-
ART 4º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.
Río Grande, 11 de octubre de 2013

TURDO

RESOLUCIÓN AMDJ. Nº 686/13

ART 1º) APROBAR la Comisión de Servicios sin viáticos y sin pasaje del agente municipal, Profesora **SOSA, Laura Legajo Nº 3920/9**, quien viajará a la ciudad de Río Gallegos como Técnica de la Delegación de Voleibol Femenino de la Escuela Municipal perteneciente a la Agencia de Deportes y Juventud, donde participarán en la «Liga Regional Sur», 3° Edición en la categoría mayores femenino, teniendo como fecha de partida el día 17 de octubre a las 14 Hs. aproximadamente, regresando el día 21 de octubre a las 22 Hs. aproximadamente, según lo expresado en la Nota Nº 560/13 de la Dirección de Deportes dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-
ART 2º) REGÍSTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-
Río Grande, 11 de octubre de 2013

TURDO

ANEXOS - CONCEJO DELIBERANTE

ORDENANZA Nº 3183/13

VISTO: El Expediente 3609/2013.
El Dictamen Nº 015/2013 – Tramite Nº 23890/2013 de fecha 06/09/2013, emitido desde la Coordinación Legal y Técnica dependiente de la Secretaría de Asuntos Sociales.
El Tramite Nº 24003/2013 de fecha 09/09/2013, emitido desde la Secretaría Privada de Intendencia; y

CONSIDERANDO:
Que en el citado Expediente se adjunta el Convenio Marco de Cooperación de fecha 09/09/2013, celebrado entre la Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nación, representada por el Sr. Subsecretario de Control de Sustancias Psicoactivas a cargo de la firma del despacho de la mencionada Secretaría, Dr. Salvador Julio POSTIGLIONI; y el Municipio de Río Grande, representado por el Sr. Intendente Municipal, Prof. Gustavo Adrián MELELLA.
Que el objeto del presente Convenio está dirigido a la asistencia técnica a los Municipios, para el desarrollo de sistemas integrados de prevención y atención de las adicciones así como la implementación de programas de capacitación contra el tráfico ilícito de drogas y el desvío de precursores químicos.
Que se realiza el correspondiente acto administrativo, a los efectos de ratificar en todos sus términos el mencionado Convenio.
Que este Ejecutivo Municipal se encuentra facultado para el dictado del presente de acuerdo a la Carta Orgánica Municipal.

Por Ello:

EL INTENDENTE
DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE
RESUELVE

ARTICULO 1º.- RATIFICAR en todos sus términos el Convenio Marco de Cooperación de fecha 09/09/2013, celebrado entre la Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nación, representada por el Sr. Subsecretario de Control de Sustancias Psicoactivas a cargo de la firma de despacho de la mencionada Secretaría, Dr. Salvador Julio POSTIGLIONI; y el Municipio de Río Grande, representado por el Sr. Intendente Municipal, Prof. Gustavo Adrián MELELLA, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 3609/2013.

ARTICULO 2º.- REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplir, archivar.

RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2394 /2013

CONCEJO DELIBERANTE
CIUDAD DE RIO GRANDE
TIERRA DEL FUEGO
Secretaría de Asuntos

Intendente

2394

Convenio Marco de Cooperación entre la Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nación y el Municipio de Río Grande

Entre la Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nación, representada en este acto por el Señor Subsecretario de Control de Sustancias Psicoactivas a cargo de la firma del despacho de la mencionada Secretaría, Dr. Salvador Julio POSTIGLIONI, con domicilio en Sarmiento Nº 649 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante LA SEDRONAR y el Municipio de Río Grande, representada en este acto por el Señor Intendente Profesor Gustavo MELELLA, con domicilio en J. B. Elcano 200 de la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, en adelante EL MUNICIPIO, celebran el presente convenio que a continuación se detalla.

CONSIDERANDO:
Que la Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico (SEDRONAR) es el organismo responsable de coordinar las políticas nacionales de la lucha contra las drogas y las adicciones.

Que entre sus objetivos primordiales se encuentra la asistencia técnica a los municipios, para el desarrollo de sistemas integrados de prevención y atención de las adicciones así como la implementación de programas de capacitación contra el tráfico ilícito de drogas y el desvío de precursores químicos.

CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE
TIERRA DEL FUEGO
FECHA
CERTIFICO: que el presente documento es copia fiel del original
OSWALDO M. VILLEGAS
DIRECTOR LEGISLATIVO

8933
09 OCT. 2013

Nº 3183/13

Que las partes coinciden en la necesidad de consolidar los lazos de cooperación para el fortalecimiento de las actividades en conjunto y el cumplimiento de los principios enunciados en este Convenio, comprometiéndose a cumplir y a hacer cumplir las condiciones y objetivos consignados en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El presente Convenio Marco tiene como finalidad favorecer el desarrollo y perfeccionamiento del trabajo conjunto, en el marco de una política social de mutua colaboración, tendiente a fortalecer los esfuerzos de cooperación y asistencia recíproca que permitan una ejecución conjunta y coordinada de proyectos de investigación, asistencia técnica, asesoramiento, capacitación o servicios en las áreas que fueran de interés común.

SEGUNDA: Las acciones a que dé lugar la implementación del presente Convenio Marco serán instrumentadas a través de Acuerdos Específicos que se celebrarán entre la SEDRONAR y cada una de las áreas del municipio involucradas en la materia, con la finalidad de coordinar las actividades intermunicipales que se lleven a cabo en cumplimiento de los fines que mediante el presente Convenio se persigue.

TERCERA: Los Acuerdos Específicos que las partes decidan celebrar se anexarán al presente y lo integrarán una vez aprobados.

CUARTA: Los Acuerdos Específicos que se firmen en el marco de este Convenio deberán contemplar cláusulas particulares de resguardo de la propiedad intelectual relativa a los resultados parciales o definitivos que se logren en los trabajos realizados. En caso de silencio, los derechos intelectuales originados en trabajos realizados en el marco del presente acuerdo pertenecerán a ambas partes. En los trabajos publicados constará que los mismos se originan en el presente acuerdo.

CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE
TIERRA DEL FUEGO
FECHA
CERTIFICO: que el presente documento es copia fiel del original
OSWALDO M. VILLEGAS
DIRECTOR LEGISLATIVO

8933
09 OCT. 2013

QUINTA: El presente Convenio Marco tendrá una duración de DOS (2) AÑOS a partir de su ratificación y a su vencimiento se renovará a partir de un nuevo acuerdo entre las partes. No obstante, cualquiera de las partes podrá denunciarlo en forma unilateral, en cualquier momento, mediante un preaviso por escrito a la contraparte con SESENTA (60) DIAS de anticipación, dejando a salvo los compromisos mutuos establecidos en los acuerdos específicos que de él se deriven. La rescisión unilateral no dará derecho al reclamo de indemnización de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de ello, las acciones en ejecución continuarán hasta su finalización.

SEXTA: A todos los efectos derivados de este Convenio, las partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con renuncia a cualquier otro Fuero y/o Jurisdicción.

SEPTIMA: Para todos los efectos derivados del presente, las partes fijan sus domicilios en los indicados en el encabezamiento, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones.

En prueba de conformidad de las partes, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la provincia de Tierra del Fuego a los 06 días del mes de Septiembre de 2013.

CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE RIO GRANDE
TIERRA DEL FUEGO
FECHA
CERTIFICO: que el presente documento es copia fiel del original
OSWALDO M. VILLEGAS
DIRECTOR LEGISLATIVO

8933
09 OCT. 2013

DECRETO Nº 143/13

CONVOCATORIA A AUDIENCIA PÚBLICA

Conforme al mecanismo de Doble Lectura establecido en el art. 108° de la Carta Orgánica Municipal, la Ordenanza N° 2458/07, la Ordenanza N° 2973/12 y el Decreto N° 143/2013, el Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande convoca a Audiencia Pública a llevarse a cabo el día 20 de noviembre de 2013 a las 11:00 hs., en las instalaciones de la Sala de Sesiones "Presidente Raúl Ricardo Alfonsín" del Concejo Deliberante, sito en Lassaire N° 318, a los efectos de dar tratamiento a los siguientes Dictámenes aprobados en 1° Lectura:

Dictamen N° 001/2013.
Asunto N° 181/2012.
Origen: PP
Proy. Ord. al Desafectación y adjudicación Macizo 41, Sección K, Parcela 1 "Club Estrella Austral".
Aprobado en 1° lectura en la Segunda Sesión Ordinaria del día 16 de abril de 2013.

Dictamen N° 061/2013.
Asunto N° 1181/2012.
Origen: PJ
Proy. Ord. al RESERVA de Tierras Fiscales para construcción hogar de adulto.
Aprobado en 1° Lectura en Séptima Sesión Ordinaria del día 03 de octubre de 2013.

Los interesados en ser participantes de la Audiencia Pública podrán inscribirse en la Dirección Legislativa del Concejo Deliberante sito en Lassaire N° 318 desde el día miércoles 9 de octubre de 2013 hasta el día lunes 18 de noviembre de 2013, en el horario de 09:00 a 14:00 hs. debiendo ajustarse a lo normado mediante Ordenanzas Municipales N° 2458/07 y N° 2973/12.
Sea parte de las decisiones de la ciudad. Su participación es indispensable.

ALEJANDRO M. CRAVERO
SECRETARIO LEGISLATIVO
Concejo Deliberante
Río Grande - TDF -

RESOLUCION LEG. Nº 069/13

ANEXO FOTOGRÁFICO

ALEJANDRO M. CRAVERO
SECRETARIO LEGISLATIVO
Concejo Deliberante
Río Grande - TDF -

ALEJANDRO M. CRAVERO
SECRETARIO LEGISLATIVO
Concejo Deliberante
Río Grande - TDF -

RESOLUCION LEG. Nº 081/13

ACTA DE RENEGOCIACIÓN DE CONTRATO

Entre el Municipio de Río Grande, representa en este acto por su Secretario de Producción Lic. Agustín Uta, "ad Referendum" del Intendente Municipal y del Concejo Deliberante, en adelante "EL MUNICIPIO", por una parte y por la otra el Sr. SEBASTIÁN ROMERO, en calidad de apoderado de Violeta SRL, en adelante "La Contratista", dicen:

PRELIMINAR: Que a consecuencia de la grave crisis política, social y económica y financiera del país, se dictó la Ley de Emergencia Pública Nº 25.561, mediante la cual se derogó el sistema de convertibilidad argentino en relación con el Dólar Estadounidense. Dicha posición previó la renegociación de los contratos de la Administración Pública. La Contratista Violeta SRL, promovió la correspondiente presentación tendiente a la renegociación de los contratos vigentes, virtud del desfasaje producido en la situación económico-financiera, de las relaciones contractuales teniendo en cuenta el momento de adjudicar los servicios de Alquiler de Predio para la Disposición Final de Residuos,/ generándose el marco el presente Acuerdo conforme a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El Municipio y la CONTRATISTA, de común acuerdo, RENEGOCIAN el contrato de 71/98 Suscripto el 1º Diciembre de 1998, por un valor total mensual de pesos setenta y siete mil con cero centavos ($ 77.000,00).

SEGUNDA: Las partes acuerdan que el precio renegociado, conforme la Cláusula Primera, serán aplicados íntegramente a partir del mes de Enero de 2013.

TERCERA: Las partes acuerdan que se mantendrán las condiciones contractuales técnicas y de operatividad de los servicios en todo de acuerdo a los pliegos licitatorios y a los contratos suscriptos, con excepción de los modificados en la presente Acta.

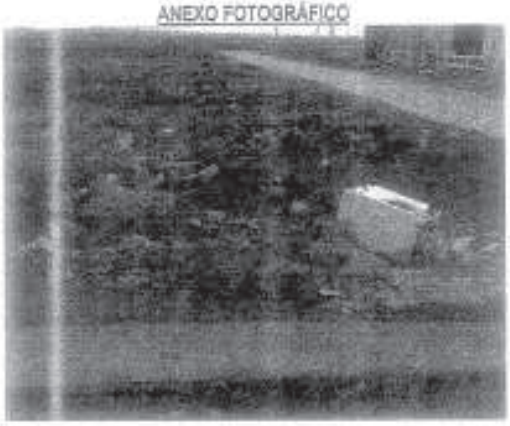
CUARTO: La CONTRATISTA, reconoce que una vez Aprobada y Refrendada la presente Acta de Renegociación, nada más tendrá que reclamar por los períodos previos a la renegociación, renunciando expresamente a formular cualquier reclamo patrimonial al Municipio por el contrato renegociado, judicial o extrajudicialmente.

Se firman cuatro (4) ejemplares de igual tenor y efecto, uno para protocolizar por parte del Ejecutivo Municipal, otro para el Concejo Deliberante y el último para la Contratista, en la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los ..... días del mes de ..... del Dos Mil .....

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

COMUNICACION Nº 005/13

ANEXO FOTOGRÁFICO



ALEJANDRO M. DEANET
SECRETARIO LEGISLATIVO
Concejo Deliberante
Río Grande - TDF

COMUNICACION Nº 006/13

ANEXO FOTOGRÁFICO

Nº 006/13

ANEXOS - MUNICIPIO

DECRETO Nº 0863/13

ANEXO I – DECRETO MUNICIPAL N° /2013

Manual de Procedimientos de Obras Públicas

Contratación directa, Licitación privada, Licitación pública y Obra por administración (Ley N. 13.064)

Nº 0863/13

- 21 días hábiles, en la Contratación directa.
- 37 días hábiles, en la Licitación privada.
- 52 días hábiles, en la Licitación pública.
- El plazo de las Obras por Administración depende del tipo de procedimiento de compra.

Cabe destacar que los Procesos a los que el presente Manual permite que sea delegada su operatoria a las Direcciones ejecutantes, se encuentran bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos (SOSP). Esta Dirección deberá elaborar instructivos u otros dispositivos de normalización y control, para lograr un correcto desenvolvimiento de las operatorias delegadas a las Direcciones ejecutantes.

Algunos términos utilizados en este Manual, en particular en los procedimientos de licitación:

a) Respecto de los participantes del procedimiento:

- Oferente: Persona física o jurídica, registrada como Proveedor Municipal, que se presenta en una licitación o una contratación directa.
- Adjudicatario: Oferente cuya oferta de bienes o servicios obtuvo la adjudicación, hasta la firma del contrato o emisión de orden de compra.
- Contratista: El adjudicatario que haya suscripto el contrato respectivo o recibido la orden de compra, al momento que éste adquiere validez legal y que ejecutará la obra.
- Comisión de Apertura y Preadjudicación: Comisión designada por el Ejecutivo, con facultades para intervenir en la selección de la empresa adjudicataria de la obra, en caso de tratarse de un proceso de Licitación privada o Licitación pública.
- Dirección ejecutante: Se trata de la dependencia municipal de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos (SOSP) que lleva adelante la ejecución de la obra.

b) Respecto de las garantías y fondos de reparo:

En el caso de las licitaciones privadas y públicas la normativa vigente da cuenta de distintos instrumentos legales dirigidos a garantizar el correcto desarrollo del proceso y la culminación de la obra. En la siguiente tabla se presenta el caso de las garantías y fondos de reparo.

Generalidades

De acuerdo con la ley 13.064/47, la contratación para la realización de obras permite la utilización de tres clases de procedimientos: la Contratación directa, la Licitación privada y la Licitación pública. Esta clasificación se hace en función del costo estimado de la obra, siendo estipulados los montos autorizados para cada uno a través de un Decreto Municipal que determina el Jurisdiccional de Compras y Contrataciones del Municipio de Río Grande. A la vez, la legislación permite la realización de obras en las que directamente el Municipio realiza la ejecución de la Obra con personal propio. Es el caso de la "Obra por Administración".

Los procedimientos de realización de obras deben ser guiados por los **Principios** de eficacia, transparencia, razonabilidad y economía. Así, el resultado material obtenido a través de estos procedimientos debe ser justo y eficiente. Tal como establece el decreto 262/89 respecto de los expedientes en general, se promueve que "la eficacia, sencillez y celeridad, vaya unida a la solución justa". En particular en el procedimiento de licitación pública se requiere de publicidad, de la participación de un alto número de oferentes, de un profundo análisis comparativo de las ofertas y del control público de las acciones. El **Objetivo** que guía los distintos procedimientos de obras es el de "disponer en forma rápida, económica y transparente, de las obras que se requieran para responder a las necesidades de los vecinos de Río Grande."

En el presente Manual cada Procedimiento ha sido dividido en los Procesos que lo componen. Cada Proceso dispone de un título y una numeración que lo identifica. A su vez, se establece para cada Proceso la unidad organizativa que es responsable de llevar adelante las Actividades correspondientes. Al final de cada capítulo se presenta una Tabla donde se establecen los tiempos máximos que demanda la realización de cada Proceso y del Procedimiento en forma general. En la relación, algunos de los Procesos incluyen el adverbio "bis" en su numeración, con el fin de diferenciarlos dado que constituyen procesos que sólo se ponen en acción en algunos casos. Cabe aclarar que en todo este manual, siempre que se hace referencia a "días", se trata de "días hábiles".

El Manual está organizado en tres grandes capítulos. En el capítulo 1 se presenta el procedimiento de Obra por Contratación directa. Este procedimiento se compone de tareas y un proceso u operaciones, desde la Redacción de la nota de solicitud hasta la Devolución de la garantía. En el capítulo 2 se describen los Procedimientos de Obras por Licitación privada y por Licitación pública, los cuales tienen en común la mayor parte de sus procesos. En particular, el Procedimiento de Licitación privada está compuesto por cuarenta y un procesos técnicos y administrativos, mientras que para desarrollar obras por Licitación pública se precisará de cinco procesos adicionales. Finalmente, en el capítulo 3 se presenta el Procedimiento de Obra por Administración. El Manual finaliza con un Anexo donde se encuentran los cursogramas correspondientes a todos los Procedimientos.

De acuerdo con las tablas de tiempos de la Contratación directa (Tabla 2), de la Licitación privada (Tabla 3) y la Licitación pública (Tabla 4) se establece en el presente Manual que entre la presentación de la Nota de pedido (Proceso 1) y la Emisión del Acta de Inicio de la Obra, incluyendo plazos de presentación de ofertas y de impugnaciones, se deberá tardar un mínimo de:

Tabla 1: **La gestión de las Garantías y el Fondo de reparo**

	Definición	Se presenta	Monto	Se devuelve
Garantía de Oferta	Es el aval que el oferente presenta al Municipio para garantizar el mantenimiento de su propuesta durante el plazo fijado en las Bases de Licitación y, en caso de resultar adjudicatario, concurrir a firmar el respectivo contrato.	Al presentarse la oferta en una Licitación privada o pública	1 % del valor de la oferta presentada.	Después de firmado y refrendado el contrato
Garantía de Contrato	Es el aval que debe presentar el adjudicatario de un contrato para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de sus obligaciones contractuales.	Al firmarse el contrato	5 % del monto del contrato.	Cuando expire el plazo de garantía. Acta de recepción definitiva
Fondo de Reparo	Constituye la retención que el Municipio hace, en cada pago, para responder por la reparación de los defectos de construcción o vicios ocultos que se manifiesten durante el período de garantía de la obra.	Al presentarse cada factura / certificado de obra. En caso contrario, se descuenta del pago.	5 % de cada factura.	
Garantía de Anticipo Financiero	Es el aval que el contratista presenta para garantizar la adecuada aplicación del dinero recibido como ayuda financiera para el normal desarrollo del contrato. Se otorga en caso de haberse previsto en el contrato.	Al firmarse el Acta de Inicio.	Se define en cada caso	Cuando se labre el Acta de recepción provisoria

Nota: Las garantía pueden asumir las siguientes formas: Depósito en Cuenta Bancaria de titularidad de la Municipalidad de Río Grande - Banco Tierra del Fuego - Nº 2/3, Fianza bancaria, Cheque certificado, Seguro de caución o Pagaré hasta la suma que determine el organismo competente.

Nº 0863/13

1. Los procesos que componen el Procedimiento de Obra por Contratación Directa

1. Redacta la Nota de Pedido *(Dirección ejecutante)*. El inicio de la documentación del expediente lo marca una comunicación escrita que cuenta con la firma del Director o Coordinador, dirigida al Sr. Secretario de Obras y Servicios Públicos, por la cual se solicita la autorización para la contratación directa de determinada obra. La nota incluirá el objetivo y los fundamentos por los que se considera necesario realizar la obra. A su vez, deberá detallar en forma sintética las características de la obra a ejecutar, el presupuesto oficial, la metodología de trabajo y el sistema de contratación seleccionado. Se deberán adjuntar los planos, el pliego de especificaciones técnicas, la memoria descriptiva, cómputo y presupuesto y el análisis de precios. Se deberá dejar constancia en la nota de cabecera del modelo de contrato seleccionado, de acuerdo con los modelos dictaminados por la Asesoría Letrada y publicado en el Boletín Oficial. Se omitirá agregar en el expediente la fotocopia del modelo de contrato y del referido dictamen. La documentación deberá ser suscripta por el responsable del área y un profesional competente a la especificidad de la obra, que certifique las cantidades y especificaciones de los materiales requeridos.

2. Control y Afectación *(Dirección General de Administración de la SOSP)*. Controla íntegramente la documentación. Hace la afectación presupuestaria al ejercicio financiero correspondiente. El agente interviniente firma y sella el documento de afectación.

3. Autoriza *(Secretario de Obras y Servicios Públicos)*. Firma el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario. En caso de no autorizarse la contratación o transcurridos tres días hábiles sin dicha decisión, se procederá a la desafectación presupuestaria, devolviéndose el trámite a la Dirección ejecutante para su archivo.

4. Caratula el Expediente y Encuadre Legal *(Dirección Gral. de Administración)*. Confecciona la carátula del expediente y procede a efectuar el Encuadre Legal.

5. Solicita cotizaciones *(Dirección Gral. de Administración)*. En base al Pliego de especificaciones técnicas solicita que al menos tres oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores presenten sus cotizaciones (siempre que existan varios proveedores con capacidad técnica para llevar adelante la obra requerida). Adjunta a la Nota de pedido de cotización, el pliego y el formulario de mantenimiento de oferta, los cuales deben ser firmados por el oferente. También se puede invitar a participar de la cotización a empresas aún no inscriptas como proveedores del Municipio. En ese caso se incorpora al Pedido de Cotización el Formulario de Inscripción como proveedor, y se informa que deberá adjuntarse junto con la oferta una copia certificada de la constancia de inscripción. De requerirse la contratación de empresas de construcción, también deberán estar inscriptas en el "Registro de Empresas Constructoras" que administra la Dirección de Obras Particulares, y en el IIRIC. La nota de Pedido de Cotización incluye el número de expediente; el requerimiento, la fecha de pedido de cotización y la fecha de vencimiento. En caso de que no se logre obtener un mínimo de tres presupuestos, la Dirección deberá presentar la justificación correspondiente. De no presentarse ninguna cotización se hará un nuevo pedido, pudiéndose invitar a que nuevos proveedores presenten sus ofertas.

La Dirección Gral. de Administración de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos podrá optar entre delegar este proceso a las Direcciones ejecutantes o dejarlo bajo su propia responsabilidad.

Dr. [illegible] — Secretario de Finanzas
Prof. [illegible] — Intendente

6. Elabora el Informe Técnico *(Dirección ejecutante)*. Evalúa las propuestas presentadas en base a criterios técnicos y recomienda la oferta más conveniente.

7. Selecciona la oferta, confecciona el contrato e informa *(Dirección Gral. de Administración)*. Considerando el Informe Técnico, la Dirección de Administración selecciona la oferta más conveniente. Incorpora al expediente copia del respectivo certificado de inscripción como proveedor municipal y, en caso de serlo, el de empresa constructora. Solicita al adjudicatario la documentación necesaria para la firma del contrato y le informa que es preciso que al momento de la firma del contrato presente la copia del Certificado de Cumplimiento de Proveedor Municipal o la autorización para que se aplique el pago emergente a la cancelación respectiva, quedando adjunto al expediente. Informa al adjudicatario de toda otra obligación legal que debe cumplir para la realización de la obra. A su vez, informa que, al momento de la presentación de la Factura, deberá adjuntar:

a) Copia certificada de la constancia de cumplimiento fiscal emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tierra del Fuego. En caso de no presentarse se aplicará la normativa vigente al momento del pago.
b) En el caso de ser Monotributista o autónomo: copia del comprobante de pago del mes inmediato anterior a la presentación.
c) Si es empleador: copia del comprobante de pago de las cargas sociales del mes inmediato anterior a la presentación.
d) Póliza de caución, en caso de que el adjudicatario opte por esta modalidad de caución en concepto de fondo de reparo y garantía de contrato. En caso contrario, se descontará el monto correspondiente al fondo de reparo del monto del certificado de obra.
e) Garantía de anticipo financiero, en caso de haberse previsto en el contrato.

La Dirección General de Administración podrá optar entre delegar este proceso a las Direcciones ejecutantes o dejarlo bajo su propia responsabilidad.

> **7 bis. Solicita Mejora de las ofertas** *(Dirección Gral. de Administración)*. Si existieren dos o más ofertas presentadas admisibles e igualmente convenientes la Dirección Gral. de Administración podrá convocar a dichos oferentes a mejorar sus ofertas, fijando el día y la hora límite para la nueva presentación.

8. Evalúa y emite dictamen *(Coordinación Legal y Técnica)*. Evalúa la viabilidad jurídica del contrato y emite el dictamen correspondiente. En caso de haberse dictaminado con anterioridad "modelos de contrato", la actuación de la Coordinación Legal y Técnica se limitará a verificar la correspondencia entre el nuevo contrato y los modelos ya dictaminados.

9. Controla *(Auditoría Interna)*. Realiza el control presupuestario, contable, patrimonial, legal y de gestión. Firma y sella, dejando constancia de la fecha de su intervención. Extiende las recomendaciones pertinentes.

10. Redacta modelo de Resolución y solicita la Garantía *(Dirección Gral. de Administración)*. El modelo de acto administrativo deberá autorizar la ejecución de la obra, el contrato, la afectación presupuestaria y los pagos emergentes. Una vez confeccionado el modelo de acto administrativo envía el archivo digital a la Dirección de Despacho (Secretaría de Gobierno). Solicita al adjudicatario la garantía de contrato. En caso de no contarse con la misma, para continuar con las actuaciones la Dirección Gral. de Administración aceptará una copia certificada de la solicitud de constancia de cobertura debiendo, indefectiblemente, presentarse

Dr. [illegible] — Secretario de Finanzas
Prof. [illegible] — Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0863/13

la póliza original al momento de entregar la factura correspondiente al primer pago. Deberá adjuntarse con la solicitud de constancia de cobertura el recibo de pago de la misma. Lo mismo ocurrirá con la garantía de anticipo financiero, en caso de haberse previsto en el contrato.

* *El adjudicatario firma el contrato y presenta la documentación oportunamente requerida a la Dirección Gral. de Administración.*

11. Firma el contrato y Refrenda la Resolución *(Secretario de Obras y Servicios Públicos)*. Refrenda el Contrato y la Resolución y envía las actuaciones para la firma del Intendente.

12. Firma la Resolución *(Intendente municipal)*.

13. Registra y archiva *(Dirección de Despacho)*. Controla. Otorga numeración a la resolución, fotocopia y registra el acto administrativo. Certifica con sello de copia fiel. Archiva la resolución original y el documento electrónico. Agrega la fotocopia al expediente y lo envía a la Dirección Gral. de Administración de la SOSP.

14. Informa, remite la garantía y realiza el Compromiso *(Dirección Gral. de Administración)*. Una vez firmada la Resolución, remite el original de las garantías de contrato a Tesorería, e incorpora en el expediente una copia certificada. Informa a la "Dirección ejecutante" la posibilidad de iniciar la obra en virtud de las actuaciones. Realiza el compromiso del gasto. Firma y sella el agente interviniente.

15. Archiva la Garantía *(Tesorería)*. Recepciona la garantía, archiva y efectúa el registro correspondiente.

16. Emite el Acta de Inicio de Obra *(Dirección ejecutante)*. Emite el Acta de Inicio de Obra y la envía a la Dirección Gral. de Administración para que se incorpore en el Expediente de Obra y una vez firmado por las partes, se informe al contratista la posibilidad de iniciar la obra.

17. Firma el Acta de Inicio *(Secretario)*. Firma el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario.

> * *El Contratista inicia la obra.*

18. Caratula el Expediente de Pago *(Dirección Gral. de Administración)*. La Dirección confecciona la carátula del expediente. Se incorpora en el mismo las copias certificadas de la afectación presupuestaria, del acto administrativo, de las garantías del contrato. Además, se incorpora el contrato de obra y el acta de inicio de obra, en originales.

19. Recepciona el Expediente de Pago *(Contaduría General)*.

20. Emite Certificado de Obra *(Dirección ejecutante)*. Cada certificado de obra se emitirá por triplicado. Una copia para el expediente de obra, otra para el expediente de pago y otra para el contratista. Por cada Certificado de Obra, el área adjunta la Factura conformada por la Dirección ejecutante y una nota dirigida a la Contaduría General para proceder a liquidar la misma en el Expediente de Pago. Junto con cada factura el contratista deberá presentar:

Dr. [illegible] — Secretario de Finanzas
Prof. [illegible] — Intendente

a) Copia certificada de la constancia de cumplimiento fiscal emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tierra del Fuego. En caso de no presentarse se aplicará la normativa vigente al momento del pago.
b) En el caso de ser Monotributista o autónomo: copia del comprobante de pago del mes inmediato anterior a la presentación.
c) Si es empleador: copia del comprobante de pago de las cargas sociales del mes inmediato anterior a la presentación.

21. Firma el Certificado de Obra *(Secretario)*. Firma el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario.

> * *Certificada la obra, total o parcialmente, el contratista presenta la Factura correspondiente. Podrá adjuntar nota dirigida al Tesorero solicitando la transferencia bancaria.*

> **21 bis. Anticipo Financiero** *(Dirección ejecutante)*. En el caso de que se haya dispuesto en el contrato el Anticipo Financiero, se otorgará con la presentación de la Factura respectiva.

22. Imputa el gasto. Devengado y orden de pago *(Contaduría General)*.

> **22 bis. Controla** *(Auditoría Interna)*. A solicitud de la Dirección ejecutante, la Contaduría General o de la Auditoría Interna se realiza el control presupuestario, contable, patrimonial, legal y de gestión. Firma y sella la Orden de Pago, dejando constancia de la fecha de su intervención. Extiende las recomendaciones pertinentes. Este control podrá ser previo y/o posterior al pago.

23. Valida la Orden de Pago *(Contador General)*.

24. Efectiviza el pago e informa *(Tesorería)*. Controla el plazo de vencimiento de la factura. Revisa la documentación inherente al pago. Verifica la disponibilidad de recursos, emite el cheque o realiza la transferencia bancaria, con sus correspondientes descuentos y retenciones. Informa al contratista de la emisión del valor o la transferencia efectuada. El Expediente de Pago queda en archivo provisorio en la Contaduría General.

> * *El contratista recibe el pago. Para ello debe presentar recibo oficial de la empresa, o poder especial para percibir el cobro.*

25. Emite el Acta de Recepción Provisoria *(Dirección ejecutante)*. Una vez ejecutada la obra se emite el Acta, con la cual comienza el cómputo del plazo de garantía previsto en el contrato. Se envía el Acta a la Dirección Gral. de Administración para ser incorporado al Expediente de Obra.

26. Firma el Acta de Recepción Provisoria *(Secretario)*. Firma el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario.

> **26 bis. Solicita devolución de Garantía de Anticipo Financiero** *(Dirección de Gral. de Administración)*. En caso de haberse otorgado, según lo disponga el contrato, Redacta una nota dirigida a la Contaduría General en la cual se solicita la devolución de la garantía de Anticipo Financiero a través del Expediente de Pago.

Dr. [illegible] — Secretario de Finanzas
Prof. [illegible] — Intendente

27. Emite el Acta de Recepción Definitiva (Dirección ejecutante). Al finalizar el plazo de garantía de obra se emite el Acta, por triplicado y se adjunta al Expediente de Obra y al Expediente de Pago. Informa de la emisión del Acta a la Dirección de Administración y al Secretario de Obras y Servicios Públicos.

28. Firma el Acta de Recepción Definitiva (Secretario). Firma el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario.

29. Solicita devolución de Garantía de Contrato y Fondo de Reparo (Dirección Gral. de Administración.) Redacta una nota dirigida a la Contaduría General en la cual se solicita la devolución de las garantías de contrato y de los fondos de reparo a través del Expediente de Pago.

30. Controla (Contaduría General). Controla e informa a Tesorería que está en condiciones de devolver las garantías de contrato y los fondos de reparo.

31. Devuelve la Garantía y archiva (Tesorería). Devuelve la garantía y archiva el Expediente de Pago.

Nº 0863/13

Tabla 2: **Los tiempos del Procedimiento de Obra por Contratación Directa**

Proceso	Organismo	Tiempo máximo
1. Redacta la Nota de Pedido	*Dirección ejecutante*	0
2. Control y Afectación	*Dirección G. de Administración*	1
3. Autoriza	*Secretaría de Obras y Servicios Públicos*	1
4. Carátula el Expediente y Encuadra Legal	*Dirección G. de Administración*	1
5. Solicita cotizaciones	*Dirección G. de Administración*	3
6. Elabora el Informe Técnico	*Dirección ejecutante*	1
7. Selecciona la oferta, confecciona el contrato e informa	*Dirección G. de Administración*	1
7. bis Solicita sujeta de las ofertas	*Dirección G. de Administración*	----
8. Evalúa y emite dictamen	*Coordinación Legal y Técnica*	1
9. Controla	*Auditoría Interna*	1
Firma el contrato y presenta la documentación	Adjudicatario/contratista	(2) *
10. Redacta la Resolución y solicita la garantía	*Dirección G. de Administración*	1
Firma el contrato y presenta la Garantía	Contratista	(2) *
11. Firma el contrato y Refrenda la Resolución	*Secretario de OSP*	1
12. Firma la Resolución	*Intendente municipal*	2
13. Registra y archiva	*Dirección Despacho*	1
14. Informa, remite la Garantía y realiza el Compromiso.	*Dirección G. de Administración*	1
15. Archiva la Garantía	*Tesorería*	--
16. Emite el Acta de Inicio de Obra	*Dirección ejecutante*	1
17. Firma el Acta de Inicio	*Secretario de OSP*	1
Inicia la obra	Contratista	... ...
18. Carátula el Expediente de Pago	*Dirección G. de Administración*	1
19. Recepciona el Expediente de Pago	*Contaduría General*	1
20. Emite Certificado de obra	*Dirección ejecutante*	1
21. Firma el Certificado de obra	*Secretario de OSP*	1
Presenta la factura	Contratista	... ...
21 bis. Anticipo Financiero	*Dirección ejecutante*	(1)
22. Imputa el gasto, Devengado y orden de pago	*Contaduría General*	1
22 bis. Controla	*Auditoría Interna*	(1)
23. Valida la Orden de Pago	*Contaduría General*	1
24. Efectiviza el pago e informa	*Tesorería*	1
Recibe el pago	Contratista	... ...
25. Emite el Acta de Recepción Provisoria	*Dirección ejecutante*	1
26. Firma el Acta de Recepción Provisoria	*Secretario*	1
26 bis Solicita devolución de Anticipo Financiero	*Dirección G. de Administración*	... ...
27. Emite el Acta de Recepción Definitiva	*Dirección ejecutante*	1
28. Firma el Acta de Recepción Definitiva	*Secretario*	1
29. Solicita devolución de Garantía de Contrato y Fondo de Reparo	*Dirección G. de Administración*	1

1.3 Tiempos requeridos del Procedimiento de Obra por Contratación Directa

El procedimiento de Obra por Contratación Directa presenta distintas variantes en lo que respecta a los tiempos que demanda. Dadas las múltiples intervenciones que debe realizar el contratista durante todo el procedimiento, cobra especial importancia el lograr de acuerdos respecto de la operatoria a llevar delante en conjunto entre Municipio y contratista.

Así, en la tabla siguiente (Tabla 2) se presenta el Procedimiento de Obra por Contratación Directa, desagregando cada uno de los Procesos que lo componen y estableciendo una situación básica para el desarrollo de los tiempos de ejecución. Como se refiere con anterioridad, los principales variantes, en este caso se darán por el mayor o menor tiempo que utilice el adjudicatario / contratista para llevar adelante cada uno de los procesos que debe realizar.

La duración máxima del proceso interno será de treinta y tres (33) días hábiles. A estos días se le deberá agregar los días que demanda realizar los distintos procesos que lleva a cabo el Contratista, entre ellos la realización de la obra. Por otra parte, se deberán agregar más días, si dispusiese en el contrato de que exista Anticipo Financiero. Esto implicará entonces realizar dos operaciones adicionales, la de entrega y la de devolución del Anticipo.

Para hacer el cálculo de demora inicial del procedimiento se establece un plazo para que el adjudicatario/contratista realice dos operaciones: la firma del contrato y la presentación de la documentación (tiempo requerido de 2 días) y la presentación de las Garantías de Contrato (tiempo requerido de 2 días). Así, **entre la Redacción de la Nota de pedido (Proceso 1) y la Emisión del Acta de Inicio de Obra (Proceso 16) se requiere un plazo de 21 días hábiles.**

Los tiempos aquí previstos también pueda reducirse, claro que a costa de un esfuerzo adicional de todas las unidades intervinientes. Se sugiere que esta situación sea sólo excepcional, dejando que el proceso siga su recorrido habitual manteniendo los días máximos de duración.

En el Anexo I se presenta el Cronograma del Procedimiento de Obra por Contratación Directa.

30. Controla	Contaduría General	1
31. Devuelve la Garantía y archiva	*Tesorería*	1
Total de días		33

* Entre paréntesis: No se considera en el Total de días que demanda el Procedimiento.

2. Los Procedimientos de Obra por Licitación Privada y por Licitación Pública

1. Redacta la Nota de Pedido (Dirección ejecutante). El inicio de la documentación del expediente lo marca una comunicación escrita que cuenta con la firma del Director o Coordinador, por la cual se solicita al Sr. Secretario de Obras y Servicios Públicos la autorización para el llamado a licitación privada o pública, a fin de realizar determinada obra. La nota incluirá el objetivo y los fundamentos por los que se considera necesario realizarla. A su vez, deberá detallar en forma sintética las características de la obra a ejecutar, el presupuesto oficial, la metodología de trabajo y el sistema de contratación seleccionado. Se deberán adjuntar los pliegos generales y de detalle, Pliego de bases y condiciones generales, Pliego de condiciones particulares (o específicas), Pliego de especificaciones técnicas, memoria descriptiva, cómputo y presupuesto y el análisis de precios. Se deberá dejar constancia en la nota de cabecera del modelo de contrato seleccionado, de acuerdo con los modelos dictaminados por la Asesoría Letrada y publicado en el Boletín Oficial. Se omitirá agregar en el expediente la fotocopia del modelo de contrato y del referido dictamen. La documentación deberá ser suscripta por el responsable del área y un profesional competente a la especificidad de la obra, que certifique las cantidades y especificaciones de los materiales requeridos. La nota deberá incorporar el número de licitación otorgado por la Dirección Gral. de Administración.

> **Cláusula de anticorrupción** El Pliego de bases y condiciones deberá afirmar: "Será causal determinante del rechazo, sin más trámite, de la propuesta u oferta en cualquier estado del procedimiento o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que: a) Funcionarios o empleados públicos con competencia en esta licitación hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones; b) Hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público, con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones; Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado con la competencia descripta a fin de que hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones. Serán considerados sujetos activos de estas conductas quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente o contratista, ya sea directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, empleados, contratados, gestores de negocios, sindicos o cualquier otra persona física o jurídica. Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aún cuando se hubieren producido en grado de tentativa".

2. Control y Afectación (Dirección General de Administración de la SOSP). Controla íntegramente la documentación. En caso de no estar los pliegos adjuntos a la nota de Pedido, la Dirección envía la información al área técnica correspondiente para que realice su confección. Hace la afectación presupuestaria. Firma y sella el documento de afectación. La función de Afectación podrá delegarse a las Direcciones ejecutantes, pero no así la función de Control.

Nº 0863/13

3. Autoriza (Secretario de Obras y Servicios Públicos). Firma el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario. De no autorizarse la contratación o transcurridos tres días sin dicha decisión, se procederá a la desafectación presupuestaria, devolviéndose el trámite a la Dirección ejecutiva para su archivo.

4. Carátula el Expediente de Obra (Dirección Gral. de Administración). La Dirección confecciona la carátula del expediente.

5. Emite dictamen (Coordinación Legal y Técnica de la SOSP). La Coordinación dictamina acerca de la viabilidad jurídica del Pliego de bases y condiciones generales. En caso de haberse dictaminado con anterioridad "modelos de pliegos", su actuación se limita a verificar la correspondencia entre los pliegos confeccionados en el Expediente y los modelos ya dictaminados. A su vez, la Coordinación dictamina respecto de la viabilidad jurídica del contrato, siguiendo la misma modalidad establecida respecto de los pliegos.

6. Encuadre legal y confecciona la Resolución (Dirección Gral. de Administración). Procede a efectuar el Encuadre Legal. Mediante la Resolución se deberá autorizar la ejecución de la obra, la afectación presupuestaria y el llamado a Licitación Privada o Pública, estableciendo el día y la hora de la apertura de sobres. A su vez, a través del acto administrativo se delegará en el Secretario de Obras y Servicios Públicos la facultad para que mediante Resolución interna apruebe circulares aclaratorias, con o sin consultas, así como también que por motivos justificados rectifique el día y horario de la fecha de apertura. En caso de que se disponga la rectificación del día y hora de apertura de sobres, dicha resolución deberá comunicarse con un plazo mínimo de anticipación de 24 horas de la fecha originalmente fijada, volviéndose a considerar los plazos máximos y mínimos para la apertura de sobres. En caso de requerirse la modificación de las condiciones de la obra (por ejemplo, del presupuesto oficial) se deberá disponer de una nueva Resolución Municipal. Una vez confeccionado el modelo de acto administrativo envía el archivo digital a la Dirección de Despacho.

7. Controla (Auditoría Interna) Realiza el control presupuestario, contable, patrimonial, legal y de gestión. Firma y sella, dejando constancia de la fecha de su intervención. Efectúa las recomendaciones pertinentes.

8. Refrenda la Resolución (Secretario de Obras y Servicios Públicos) Refrenda la resolución y envía las actuaciones para la firma del Intendente.

9. Firma la Resolución (Intendente)

10. Registra y archiva (Dirección de Despacho). Controla, Otorga numeración a la resolución, fotocopia y registra el acto administrativo. Certifica con sello de copia fiel. Archiva la resolución original y el documento electrónico. Agrega la fotocopia al expediente y lo envía a la Dirección Gral. de Administración de la SOSP.

Licitación Privada	Licitación Pública
11. Invita a presentar ofertas (Dirección Gral. de Administración) Considerando las obras a realizar y las posibilidades técnicas de las empresas que integran el Registro de Proveedores del Municipio, la Dirección envía invitaciones a un mínimo de 3 empresas inscriptas en dicho Registro. Toda vez que no se pueda cumplir con este requerimiento, se deberá justificar la situación. También se podrá invitar a participar de la cotización a empresas aún no inscriptas como proveedores del Municipio. En ese caso se incorpora al Pedido de Cotización el Formulario de Inscripción como proveedor, y se informa que deberá adjuntarse junto con la oferta una copia certificada de la constancia de inscripción. La invitación incorpora los planos generales y de detalle, el Pliego de bases y condiciones generales, el Pliego de condiciones particulares y o especiales y el Pliego de especificaciones técnicas particulares. A su vez se informa el plazo de mantenimiento de la oferta y que las consultas para la presente contratación se deberán realizar por escrito a la Dirección ejecutiva. Se notifica a los miembros de la Comisión de Apertura y Preadjudicación del día, hora y lugar fijado para la apertura de los sobres. La Dirección Gral. de Administración podrá delegar este proceso a las Direcciones ejecutivas.	**11.1 Elabora el llamado a licitación** (Dirección Gral. de Administración) Considerando la legislación vigente y las particularidades de la contratación redacta el llamado a licitación pública. Se notifica a los miembros de la Comisión de Apertura y Preadjudicación del día, hora y lugar fijado para la apertura de los sobres. Este proceso podrá delegarse a las Direcciones ejecutivas. En caso de requerirse la reducción de los plazos de anticipación que establece la Ley Nº 13064/47 se deberá presentar la justificación avalada por el área técnica correspondiente. **11.2 Difunde el llamado a licitación** (Dirección de Prensa) Publica la información en la web del Municipio. Difunde a través de los medios de comunicación que correspondan, según el tipo de licitación. Remite copia de las publicaciones a la Dirección Gral. de Administración. **11.3 Difunde el llamado a licitación** (Dirección de Boletín Oficial) Publica la información en el Boletín Oficial. **11.4 Cobra los pliegos** (Dirección de Rentas y Delegación en Buenos Aires) Es requisito para la participación en la licitación la adquisición del Pliego de Bases y Condiciones, el cual no podrá entregarse, transferirse o cederse bajo ningún título. **11.5 Entrega y da a conocer el Pliego** (Dirección ejecutiva y Delegación de Buenos Aires) Los pliegos podrán ser consultados por todos los interesados y sin costo alguno. **11.6 Responde las consultas** (Dirección ejecutiva) Dentro del plazo establecido se podrán hacer aclaraciones de oficio y responder las consultas que por escrito formulen los interesados. El Municipio les responderá a través de "Circulares aclaratorias".

12. Recibe las ofertas (Dirección Gral. de Administración) Cada empresa presenta documentación requerida en sobres cerrados, en el lugar, fecha y hora establecida.

Nº 0863/13

13. Apertura de sobres y control (Comisión de Apertura y Preadjudicación) Procede a la apertura de los sobres. El cierre definitivo de la recepción de ofertas es el momento previo de apertura del primer sobre. Verifica el cumplimiento de los requisitos excluyentes, que se explicitan en los Pliegos de bases y condiciones generales y en el Pliego de condiciones particulares y/o especiales. El Acta es firmada por los miembros de la Comisión y los oferentes presentes que lo deseen. Se incluye en el acta toda observación o aclaración que formulen los oferentes. Remite el expediente a la Dirección ejecutiva a los fines de realizar el Informe Técnico. A su vez, remite a Tesorería las garantías de oferta presentadas por los oferentes dejando copias certificadas de las mismas en el expediente.

En el caso de las Licitaciones Públicas: El acto de apertura de sobres constituye un espacio público, abierto a que todo ciudadano pueda presenciar. No se admiten ningún tipo de interrupción a la labor que desarrolla la Comisión de Apertura y Preadjudicación, lo cual podrá ser causal de retiro del recinto.

13 bis Solicita información (Comisión de Apertura y Preadjudicación) Se podrá requerir a los oferentes los datos que, habiendo sido omitidos, no causaren rechazo automático de la oferta. Se podrá requerir cualquier otra información complementaria que se considere necesaria, siempre que la misma no modifique aspectos sustanciales de la convocatoria, ni afecte el principio de igualdad entre los oferentes. Vencido el plazo de intimación y no habiendo el oferente dado cumplimiento a la misma, se asimilará a incumplimiento de requisito esencial.

14. Archiva las garantías (Tesorería) Archiva las garantías de oferta.

15. Elabora Informe Técnico (Dirección ejecutiva) Analiza las propuestas presentadas en base a criterios técnicos y confirma (o no) el cumplimiento por parte de cada oferente de los requisitos detallados en los pliegos.

15 bis. Solicita Mejora de las ofertas (Comisión de Apertura y Preadjudicación) Si existieren dos o más ofertas presentadas admisibles, equivalentes e igualmente convenientes la Comisión de Apertura y Preadjudicación podrá convocar a dichos oferentes a mejorar sus ofertas en sobres cerrados, fijando el día y la hora límite para la nueva presentación. En caso de que las ofertas superen el 20 % del monto establecido se podrá solicitar que mejoren su oferta a los fines de ajustar sus propuestas a las condiciones requeridas.

16. Emite Acta de Preadjudicación (Comisión de Apertura y Preadjudicación) Considerando el Informe Técnico, la Comisión analiza las propuestas y emite el acta de preadjudicación. La Comisión recomienda la adjudicación de la oferta más conveniente, considerando en su evaluación criterios técnicos y económicos.

La Licitación puede ser declarada anulada, desierta o fracasada.

- Anulada: Será anulada cuando se invalida por vicios en su sustanciación. En tal caso, retrotraen las cosas a su estado anterior, como si no hubiera existido licitación. Acta la frustración del procedimiento por anulación debe realizarse nuevamente el llamado o licitación.

- Desierta: Será desierta en el supuesto caso en que no se presente ninguna oferta.
- Fracasada: Motiva el fracaso de la licitación tanto el precio inconveniente, como la oferta inadmisible.

El Municipio podrá dejar sin efecto la Licitación pública o privada en cualquier etapa del procedimiento o desestimar todas las ofertas, sin que los interesados u oferentes tengan derecho a reclamar por gastos, honorarios, daños y perjuicios o indemnización de ningún tipo.

En el caso de haber sido declarada desierta se podrá recurrir al procedimiento de contratación directa, siempre con los mismos pliegos, bases y condiciones de la licitación originaria.

17. Notifica e informa (Dirección Gral. de Administración) Notifica a cada uno de los oferentes del Acta de Preadjudicación realizada. Informa al preadjudicatario de toda otra obligación legal que debe cumplir para la realización de la obra. A su vez, se le informa que podrá solicitar la transferencia bancaria de los pagos a través de una nota dirigida a la Tesorería al momento de la presentación de cada Factura deberá adjuntar:

a) Copia certificada de la constancia de cumplimiento fiscal emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tierra del Fuego. En caso de no presentarse se aplicará la normativa vigente al momento del pago.
b) En el caso de ser Monotributista o autónomo: copia del comprobante de pago del mes inmediato anterior a la presentación.
c) Si se empleados: copia del comprobante de pago de las cargas sociales del mes inmediato anterior a la presentación.
d) Política de cesión, en caso de que el adjudicatario opte por esta modalidad de cesión en concepto de fondo de reparo y garantía de contrato. En caso contrario, se descontará el monto del fondo de reparo del monto del certificado de obra.
e) Garantía de anticipo financiero, en caso de haberse previsto en el contrato.

17 bis Recepciona Impugnaciones (Comisión de Apertura y Preadjudicación) Los oferentes podrán realizar impugnaciones dentro de los 3 días posteriores a la fecha de notificación. La Comisión de Apertura y Preadjudicación deberá analizar la situación dentro de los 3 días siguientes al plazo de vencimiento de la presentación de impugnaciones. Estas serán resueltas al momento de dictarse la Resolución de adjudicación.

17 bis2 Emite Dictamen (Asesoría Letrada) A requerimiento de la Comisión de Apertura y Preadjudicación, realiza un dictamen sobre las observaciones planteadas fundamentando su procedencia o no.

18. Solicita la garantía y confecciona el contrato (Dirección Gral. de Administración) Cumplido el plazo de impugnaciones, sin que se hubiera presentado alguna o resuelta la misma, la Dirección solicita a Tesorería la devolución de las garantías de oferta. Confecciona el contrato de obra. Controla si se cuenta con la documentación necesaria para la realización de la firma del contrato. Solicita al adjudicatario la garantía de contrato. En caso de no contarse con la misma, para continuar con las actuaciones la Dirección Gral. de Administración acepta una copia certificada de la solicitud de constancia de cobertura debiendo, indefectiblemente,

Nº 0863/13

presentarse la póliza original al momento de entregar la factura correspondiente al primer pago. Deberá adjuntarse con la solicitud de constancia de cobertura el recibo de pago de la misma. Lo mismo ocurrirá con la garantía de anticipo financiero, en caso de haberse previsto en el contrato.

La Dirección Gral. de Administración podrá optar entre delegar este proceso a las Direcciones ejecutantes o dejarlo bajo su propia responsabilidad.

19. Devuelve las garantía de oferta (Tesorería). Devuelve los certificados de garantía de oferta de las empresas no seleccionadas.

20. Controla y confecciona la Resolución (Dirección Gral. de Administración) Controla la documentación. Mediante la resolución se autoriza la adjudicación, el contrato, los pagos emergentes del mismo y la resolución de las impugnaciones presentadas. Envía el archivo digital del modelo del acto administrativo a la Dirección de Despacho.

21. Controla (Auditoría Interna). Realiza el control presupuestario, contable, patrimonial, legal y de gestión. Firma y sella. Dejando constancia de la fecha de su intervención. Detiende las recomendaciones pertinentes.

** El adjudicatario firma el Contrato y presenta la Garantía de Contrato.*

22. Firma el contrato y refrenda la Resolución (Secretario)

23. Firma la Resolución (Intendente)

24. Registra y archiva (Despacho). Controla. Otorga numeración a la resolución, fotocopia y registra el acto administrativo. Certifica con sello de copia fiel. Archiva la resolución original y el documento electrónico. Agrega la fotocopia al expediente y lo envía a la Dirección Gral. de Administración de la SOSP.

25. Remite la Garantía y realiza el Compromiso (Dirección Gral. de Administración). Registra la Resolución. Una vez firmada la Resolución, remite la garantía de contrato a Tesorería, para que sea archivada hasta el cumplimiento de la contratación e incorpora en el expediente una copia certificada. Informa a la "Dirección ejecutante" la posibilidad de iniciar la obra en virtud de las actuaciones. Realiza el Compromiso del gasto. Firma y sella el agente interviniente.

26. Archiva Garantía de contrato y devuelve garantía de oferta (Tesorería). Recepciona el certificado de la garantía o la solicitud de constancia de cobertura y su correspondiente constancia de pago, hasta la recepción de la póliza original. Archiva y efectúa el registro correspondiente. Devuelve el certificado de garantía de oferta correspondiente a la empresa contratada.

27. Emite el Acta de Inicio de Obra (Dirección ejecutora). Emite el Acta de Inicio de Obra y la incorpora en el Expediente de Obra. Se informa al contratista la posibilidad de iniciar la obra. Informa a la Dirección Gral. de Administración.

Nº 0863/13

28. Firma el Acta de Inicio de Obra (Secretario) Firma el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario.

** El contratista inicia la obra.*

29. Caratula el Expediente de Pago (Dirección Gral. de Administración). La Dirección confecciona la carátula del expediente. Se incorpora en el mismo las copias certificadas de la afectación presupuestaria, del acto administrativo, de las garantías del contrato. En original, se incorpora el contrato y el acta de inicio de obra.

30. Recepciona el Expediente de Pago (Contaduría General).

31. Emite Certificado de Obra (Dirección ejecutora). Por triplicado, uno de los ejemplares se incorpora en el expediente de obra, otro en el expediente de pago y otro para la empresa contratista. Por cada Certificado de Obra, el área adjunta la Factura conformada por la Dirección ejecutante y una nota dirigida a la Contaduría General para proceder a liquidar la misma en el Expediente de Pago. Junto con cada factura el contratista deberá presentar la documentación correspondiente a la que se hace referencia en el Proceso 18.

32. Firma el Certificado de Obra (Secretario) Firma el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario.

** Certificado la obra, total o parcialmente, el contratista presenta la Factura correspondiente. Podrá adjuntar nota dirigida al Tesorero solicitando la transferencia bancaria.*

32 bis. Anticipo Financiero (Dirección ejecutora). En el caso de que se haya dispuesto en el contrato el Anticipo Financiero, se otorgará con la presentación de la Factura respectiva.

33. Imputa el gasto. Devengado y orden de pago (Contaduría General).

33. bis. Controla (Auditoría Interna). A solicitud de la Dirección ejecutora, la Contaduría General o de la Auditoría Interna se realiza el control presupuestario, contable, patrimonial, legal y de gestión. Firma y sella la Orden de Pago, dejando constancia de la fecha de su intervención. Detiende las recomendaciones pertinentes. Este control podrá ser previo y/o posterior al pago.

34. Valida la Orden de Pago (Contador General).

35. Efectúa el pago e informa (Tesorería). Controla el plazo de vencimiento de la factura. Revisa la documentación inherente al pago. Verifica la disponibilidad de recursos, emite el cheque o realiza la transferencia bancaria, con sus correspondientes descuentos y retenciones. Informa al contratista de la emisión del valor o la transferencia efectuada. El Expediente de Pago queda en archivo provisorio en la Contaduría General.

** El contratista recibe el pago. Para ello debe presentar recibo oficial de la empresa, o poder especial para proceder al cobro.*

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur, son y serán Argentinas"

Nº 0863/13

36. Emite el Acta de Recepción Provisoria (Dirección ejecutora). Una vez ejecutada la obra se emite el Acta, con lo cual comienza el cómputo del plazo de garantía previsto en el contrato. Se incorpora el Acta en el Expediente de Obra.

37. Firma el Acta de Recepción Provisoria (Secretario) Firma el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario.

37 bis. Solicita devolución de Garantía de Anticipo Financiero (Dirección Gral. de Administración). En caso de haberse otorgado, según lo disponga el contrato. Redacta una nota dirigida a la Contaduría General en la cual se solicita la devolución de la garantía de Anticipo Financiero a través del Expediente de Pago.

38. Emite el Acta de Recepción Definitiva y solicita devolución de garantías (Dirección ejecutora). Al finalizar el plazo de garantía de obra se emite el Acta, por triplicado y se adjunta al Expediente de Obra y al Expediente de Pago. Informa de la emisión del Acta a la Dirección Gral. de Administración. Redacta una nota dirigida a la Contaduría General en la cual se solicita la devolución de las garantías de contrato y de los fondos de reparo a través del Expediente de Pago. Archiva el Expediente de Obra.

39. Firma el Acta de Recepción Definitiva (Secretario) Firma el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario.

40. Controla (Contaduría General). Controla e informa a Tesorería que está en condiciones de devolver las garantías de contrato y los fondos de reparo.

41. Devuelve la Garantía y archiva (Tesorería). Devuelve la garantía y archiva el Expediente de Pago.

2.1 Tiempos requeridos del Procedimiento de Obra por Licitación Privada (Ley 13.064)

En la tabla siguiente (Tabla 3) se presenta el Procedimiento de Obra por Licitación Privada, desagregando cada uno de los cuarenta y un Procesos que lo componen y estableciendo una situación básica para el desarrollo de los tiempos de ejecución.

En la desagregación del análisis de tiempos se toma como base el momento de presentación de la Nota de Pedido, junto con la documentación necesaria para la solicitud de una obra. La duración del proceso interno será de cuarenta y un (41) días hábiles. A estos días se le deberá agregar los días que demanda realizar los distintos procesos que lleva a cabo la empresa contratista, entre ellos la realización de la obra y sus correspondientes certificados. Por otra parte, se deberán agregar más días, si dispusiera en el contrato de que existe Anticipo Financiero, por lo que se deberán realizar dos operaciones adicionales, la de entrega y la de devolución del Anticipo.

Los tiempos aquí previstos también pueden reducirse, claro que a costa de un esfuerzo adicional de todas las unidades intervinientes. Se sugiere que esta situación sea sólo excepcional, dejando que el proceso siga su recorrido habitual, manteniendo los días máximos de duración.

Incluyendo el plazo de impugnaciones y los tiempos que requiere realizar el oferente/contratista, **desde que se inicia el procedimiento de Licitación Privada con la Nota de Pedido (Proceso 1), hasta que se labra el Acta de Inicio de Obra (Proceso 27) se precisa contar con 37 días hábiles.**

En el Anexo II se presenta el Cursograma del Procedimiento de Obra por Licitación Privada.

Nº 0863/13

Tabla 3: Los tiempos del Procedimiento de Obra por Licitación Privada (Ley 13.064)

Proceso	Organismo	Tiempos máximos
1. Redacta la Nota de Pedido	*Dirección ejecutante*	8
2. Control y Afectación	*Dirección Gral. de Administración*	1
3. Autoriza	*Secretaría de OSP*	1
4. Caratula el expediente de obra	*Dirección Gral. de Administración*	1
5. Emite dictamen	*Coordinación Legal y Técnica de la SOSP*	1
6. Encuadre legal y confecciona la Resolución	*Dirección Gral. de Administración*	1
7. Controla	*Auditoría Interna*	1
8. Refrenda la Resolución	*Secretaría de OSP*	1
9. Firma la Resolución	*Intendencia*	2
10. Registra y archiva	*Dirección de Despacho*	1
11. Invita a presentar ofertas	*Dirección Gral. de Administración*	2
Elaboran las ofertas	*Oferentes*	(3)
12. Recibe las ofertas	*Dirección Gral. de Administración*	1
13. Apertura de sobres y control	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	1
13 bis. Solicita información	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	—
14. Archiva las garantías	*Tesorería*	—
15. Elabora Informe Técnico	*Dirección ejecutante*	1
15 bis. Solicita mejora de las ofertas	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	—
16. Emite Acta de Preadjudicación	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	1
17. Notifica e informa	*Dirección Gral. de Administración*	1
Tiempo máximo de impugnación	*Oferentes*	(3)
17 bis Recepciona Impugnaciones	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	—
17 bis2 Emite Dictamen	*Asesoría Letrada*	—
18. Solicita la garantía y confecciona contrato	*Dirección Gral. de Administración*	1
19. Devuelve las garantías de ofertas	*Tesorería*	—
Tramita las garantías y firma el contrato	*Adjudicatario*	(3)
20. Controla y Confecciona la Resolución	*Dirección Gral. de Administración*	1
21 Controla	*Auditoría Interna*	1
22. Firma el contrato y refrenda la Resolución	*Secretaría de OSP*	1
23. Firma la Resolución	*Intendencia*	2
24. Registra y archiva	*Dirección de Despacho*	1
25. Remite Garantía y realiza el Compromiso	*Dirección Gral. de Administración*	1
26. Archiva Garantía de contrato y devuelve Garantías de ofertas	*Tesorería*	—
27. Emite el Acta de Inicio de Obra	*Dirección ejecutante*	1
28. Firma el Acta de Inicio de Obra	*Secretaría de OSP*	1
29. Caratula el Expediente de Pago	*Dirección Gral. de Administración*	1
30. Recepciona el Expediente de Pago	*Contaduría General*	1
31. Emite el Certificado de Obra	*Dirección ejecutante*	1
32. Firma el Certificado de Obra	*Secretaría de OSP*	1
32 bis. Anticipo Financiero	*Dirección ejecutante*	—
33. Imputa el gasto, Devengado y orden de pago	*Contaduría General*	1
33 bis. Controla	*Auditoría Interna*	—
34. Valida la Orden de Pago	*Contaduría General*	1
35. Efectiviza el pago e informa	*Tesorería*	1
36. Emite el Acta de Recepción Provisoria	*Dirección ejecutante*	1
37. Firma el Acta de Recepción Provisoria	*Secretaría*	1
37 bis. Solicita devolución de Garantía de Anticipo Financiero	*Dirección Gral. de Administración*	—
38. Emite el Acta de Recepción Definitiva y solicita devolución de Garantías	*Dirección ejecutante*	1
39. Firma el Acta de Recepción Definitiva	*Secretaría*	1
40. Controla	*Contaduría General*	1
41. Devuelve la Garantía y archiva	*Tesorería*	1
Total de días hábiles		41

2.2 Tiempos requeridos del Procedimiento de Obra por Licitación Pública (Ley 13.064)

En la tabla 4 se presenta el Procedimiento de Obra por Licitación Pública, desagregando cada uno de los cuarenta y seis Procesos y Subprocesos que lo componen y estableciendo una situación básica para el desarrollo de los tiempos de ejecución. Cabe aclarar que en la tabla siguiente aparecen 41 procesos, pero el Proceso 11 se ha desagregado en 5 subprocesos.

Tal como en los casos anteriores, en la desagregación del análisis de tiempos se tomó como base el momento de presentación de la Nota de Pedido, junto con la documentación necesaria para la solicitud de una obra. La duración del proceso interno será de sesenta y dos (62) días hábiles. A estos días se le deberá agregar los días que demande realizar los distintos procesos que lleva a cabo la empresa contratista, entre ellos la realización de la obra. Por otra parte, se deberán agregar más días, al disponerse en el contrato de que exista Anticipo Financiero, por lo que se deberán realizar dos operaciones adicionales, la de entrega y la de devolución del Anticipo.

Los tiempos aquí previstos también pueden reducirse, claro que a costa de un esfuerzo adicional de todas las unidades intervinientes. Se sugiere que esta situación sea sólo excepcional, dejando que el proceso siga su recorrido habitual manteniendo los días máximos de duración.

Incluye los tiempos aproximados que requiere realizar el oferente/contratante y el plazo de impugnaciones, **desde que se inicia el procedimiento de Licitación Pública con la Nota de Pedido (Proceso 1), hasta que se labra el Acta de Inicio de Obra (Proceso 27) es preciso contar con 52 días hábiles.**

En el Anexo III se presenta el Cursograma del Procedimiento de Obra por Licitación Pública.

Tabla 4: Los tiempos del Procedimiento de Obra por Licitación Pública (Ley 13.064)

Proceso	Organismo	Tiempos
1. Redacta la Nota de Pedido	*Dirección ejecutante*	8
2. Control y Afectación	*Dirección Gral. de Administración*	1
3. Autoriza	*Secretaría de OSP*	1
4. Caratula el expediente de obra	*Dirección Gral. de Administración*	1
5. Emite dictamen	*Coordinación Legal y Técnica de la SOSP*	1
6. Encuadre legal y confecciona la Resolución	*Dirección Gral. de Administración*	1
7. Controla	*Auditoría Interna*	1
8. Refrenda la Resolución	*Secretaría de OSP*	1
9. Firma la Resolución	*Intendencia*	2
10. Registra y archiva	*Dirección de Despacho*	1
11.1 Elabora el llamado a Licitación	*Dirección Gral. de Administración*	2
11.2 Difunde el llamado a licitación	*Dirección de Prensa*	8
11.3 Difunde el llamado a licitación	*Dirección de Boletín Oficial*	
11.4 Cobra los pliegos	*Dirección de Rentas*	
11.5 Entrega y da a conocer el Pliego	*Dirección ejecutante y Colegio de Ar. As.*	
11.6 Responde las consultas	*Dirección ejecutante*	
Elaboran las ofertas – Plazo legal	*Oferentes*	(15)
12. Recibe las ofertas	*Dirección Gral. de Administración*	1
13. Apertura de sobres y control	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	1
13 bis Solicita información	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	—
14. Archiva las garantías	*Tesorería*	—
15. Elabora Informe Técnico	*Dirección ejecutante*	1
15 bis. Solicita mejora de las ofertas	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	—
16. Emite Acta de Preadjudicación	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	1
17. Notifica e informa	*Dirección Gral. de Administración*	1
17 bis. Recepciona Impugnaciones	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	—
17 bis2. Emite Dictamen	*Asesoría Letrada*	—
Tiempo máximo de impugnación	*Oferentes*	(3)
18. Solicita garantías y confecciona contrato	*Dirección Gral. de Administración*	1
19. Devuelve las garantías de ofertas	*Tesorería*	—
Tramita las garantías y firma el contrato	*Adjudicatario*	(3)
20. Controla y Confecciona la Resolución	*Dirección Gral. de Administración*	1
21 Controla	*Auditoría interna*	1
22. Firma el contrato y refrenda la Resolución	*Secretaría de OSP*	1
23. Firma la resolución	*Intendencia*	2
24. Registra y archiva	*Dirección de Despacho*	1
25. Remite la Garantía y realiza el compromiso	*Dirección Gral. de Administración*	1
26. Archiva Garantía de C. y devuelve G. de O.	*Tesorería*	—
27. Emite el Acta de Inicio de Obra	*Dirección ejecutante*	1
28. Firma el Acta de Inicio de Obra	*Secretaría de OSP*	1
29. Caratula el Expediente de Pago	*Dirección Gral. de Administración*	1
30. Recepciona el Expediente de Pago	*Contaduría General*	1
31. Emite Certificado de Obra	*Dirección ejecutante*	1
32. Firma el Certificado de Obra	*Secretaría de OSP*	1
32 bis Anticipo Financiero	*Dirección ejecutante*	—
33. Imputa el gasto, Devengado y orden de pago.	*Contaduría General*	1
33 bis Controla	*Auditoría Interna*	—
34. Valida la Orden de Pago	*Contaduría General*	1
35. Efectiviza el pago e informa	*Tesorería*	1
36. Emite el Acta de Recepción Provisoria	*Dirección ejecutante*	1
37. Firma el Acta de Recepción Provisoria	*Secretaría de OSP*	1
37 bis Solicita devolución de Garantía de Anticipo Financiero	*Dirección Gral. de Administración*	—
38. Emite Acta de Recepción Definitiva y solicita devolución de garantías	*Dirección ejecutante*	1
39. Firma el Acta de Recepción Definitiva	*Secretaría de OSP*	1
40. Controla	*Contaduría General*	1
41. Devuelve la Garantía y archiva	*Tesorería*	1
Total de días hábiles		62

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

3. Los Procesos que componen el Procedimiento de Obra por Administración

Nota Aclaratoria: El Procedimiento de Obra por Administración admite dos grandes variantes en su desarrollo, ya que la adquisición de los bienes o servicios necesarios para la Obra se puede realizar a través de la contratación directa o a través de licitaciones privadas o públicas. Es así como en este apartado se presentan luego de los primeros cinco procesos, una tabla en la que se visualizan las dos grandes alternativas a seguir: la contratación directa o las licitaciones privadas o públicas. Es así como debe articularse en este caso, el presente Manual de Procedimientos de Obras Públicas con el Manual de Compras y Contrataciones del Municipio de Río Grande. Una vez realizada la adquisición de los bienes o servicios necesarios para la realización de la Obra, los procesos finales del Procedimiento vuelven a ser de comunes para toda Obra por Administración.

1. Redacta la Nota de Pedido (*Dirección ejecutante*). El inicio de la documentación del expediente lo marca una comunicación escrita que cuenta con la firma del Director General, Director o Coordinador, por la cual se solicita la autorización para la realización de una Obra por Administración. La nota debe ser clara, precisa y completa. Incluirá el objetivo y los fundamentos por los que se considera necesario realizar la obra. A su vez, deberá detallar en forma sintética las características de la obra a ejecutar, el presupuesto oficial, la metodología de trabajo y el sistema de contratación seleccionado. Se deberán adjuntar los planos, el pliego de especificaciones técnicas, la memoria descriptiva, cómputo y presupuesto y el análisis de precios. La descripción de los bienes o servicios requeridos deberá ser neutral, no incorporando códigos ni tipologías que utilice una marca comercial. El objetivo de la compra deberá también ser claro y preciso. En particular deberá disponerse de una buena fundamentación cuando se solicite la adquisición de productos o servicios de alto nivel de calidad. De redactarse esta nota y el pedido de provisión en un mismo momento, deberán coincidir las características de los bienes a adquirir (cantidad, descripción y precio). La documentación deberá ser suscripta por el responsable del área y un profesional competente a la especificidad de la obra, que certifique las cantidades y especificaciones de los materiales requeridos. A su vez, se deberá realizar una estimación de los recursos humanos que se necesitarán para llevar adelante la obra, delimitando para cada rubro, las horas/hombre requeridas.

2. Control y Afectación (*Dirección General de Administración de la SOSP*). Controla íntegramente la documentación. Hace la afectación presupuestaria correspondiente. Firma y sella el documento de afectación.

Nº 0863/13

Nº 0863/13

3. Completa el Pedido de Provisión (*Dirección Gral. de Administración*). La Dirección Gral. de Administración podrá delegar el proceso de Pedido de Provisión a las Direcciones o depender bajo su propia responsabilidad. Se completa el formulario de Pedido de Provisión (SIAF) el cual detalla las especificaciones del bien o servicio que se solicita. A través del SIAF, deberá publicarse, autorizarse y enviar a la Dirección de Compras.

3 bis. Alta en el Clasificador del SIAF (*Dirección Gral. de Administración*). De no estar registrado el producto en el Clasificador del SIAF, la Dirección Gral. de Administración hace el Alta correspondiente, en forma inmediata. Al realizar dicha tarea, la persona designada por la Dirección Gral. de Administración debe cuidar de no incorporar marcas de productos, ni detalles de la descripción del producto, ni sinónimos de bienes ya existentes en el Clasificador. Al incorporar un bien al Clasificador se lo debe vincular a la partida presupuestaria correspondiente.

4. Autoriza (*Secretario de Obras y Servicios Públicos*). Firma el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario. En caso de no autorizarse la obra o transcurridos tres días hábiles sin darla decisión, se procederá a la desafectación presupuestaria, devolviéndose el trámite a la Dirección ejecutante para su archivo.

5. Caratula el Expediente y realiza el Encuadre Legal (*Dirección Gral. de Administración*). Confecciona la carátula del expediente y procede a efectuar el Encuadre Legal.

Tabla 5: **Las dos grandes alternativas para la continuidad del Procedimiento de Obras por Administración** [1]

El circuito a través de la Compra Directa	El circuito a través de la Licitación Privada o Pública
6. Caratula y Solicita cotizaciones (*Dirección de Compras*). Revisa el cumplimiento de los requisitos formales. De existir anomalías o de considerarse necesario disponer de información adicional, informa de la situación y remite la documentación al área solicitante. Dado su encuadre legal, la compra se enmarcará en el "Jurisdiccional de Compras y Contrataciones que se realicen bajo el Régimen de la Ley Nacional 13064". En base al Registro de Proveedores solicita que al menos tres oferentes del rubro presenten sus cotizaciones (siempre que existan varios proveedores del bien o servicio solicitado). Con las salvedades que surgen del Encuadre legal, del número de cotizaciones que se requieren, el resto de las especificaciones de este Proceso deben tomar como base las disposiciones del Manual de Compras y Contrataciones del Municipio. **7. Recepciona las ofertas y analiza** (*Dirección de Compras*). La evaluación de las ofertas será realizada siguiendo la opción "B" que establece el Manual de Compras y Contrataciones del Municipio en este Proceso, el cual expresa que participan en la evaluación el Director o Coordinador de Compras, el Director o Coordinador del	**6. Emite Dictamen** (*Coordinación Legal y Técnica*). Dictamina acerca de la viabilidad jurídica de los pliegos presentados. **7. Confecciona la Resolución** (*Dirección Gral. de Administración*). Confecciona el proyecto de resolución del acto administrativo donde se autoriza la ejecución de la obra "por administración" y el llamado a licitación. **8. Refrenda la Resolución** (*Secretario de OSP*). Refrenda la Resolución y envía las actuaciones para la firma del Intendente. **9. Firma la Resolución** (*Intendente*). **10. Registra y archiva** (*Dirección*

[1] Se destacan aquí los Procesos que identifica en forma más explícita el Manual de Compras y Contrataciones del Municipio de Río Grande.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

área que hizo la solicitud y un representante de Contaduría General. **7 bis. Evaluación Técnica adicional** (*Dirección que corresponda en cada caso*). En el caso de la compra de recursos informáticos, fotocopiadoras, vehículos, productos químicos o todo otro ítem que requiera de un aval técnico especial, se deberá contar con un Informe Técnico del área correspondiente. **7 bis 2. Ampliación del monto afectado** (*Dirección Gral. de Administración*). Amplía el monto anteriormente afectado o reduce los bienes a adquirir, de acuerdo a los requerimientos de la Dirección solicitante. **8. Confecciona la Resolución** (*Dirección General de Administración*). Confecciona el proyecto de resolución de acto administrativo donde se autoriza la ejecución de la "obra por administración", la compra y/o contratación y los pagos emergentes. **9. Refrenda la Resolución** (*Secretario de Obras y Servicios Públicos*). Refrenda la Resolución y envía las actuaciones para la firma del Intendente. **10. Firma la Resolución** (*Intendente municipal*). **11. Registra y archiva** (*Dirección de Despacho*). Controla. Otorga numeración a la resolución, fotocopia y registra el acto administrativo. Certifica con sello de copia fiel. Archiva la resolución original y el documento electrónico. Agrega la fotocopia al expediente y envía el expediente a la Dirección de Compras. **12 y siguientes:** La tramitación continúa en el Proceso **Emite la Orden de Compras e Informa** (*Dirección de Compras*) y los procesos posteriores de conformidad y pago de la Factura, de acuerdo al Procedimiento de Compra Directa que establece el Manual de Compras y Contrataciones del Municipio de Río Grande.	de Despacho). Controla. Otorga numeración a la resolución, fotocopia y registra el acto administrativo. Certifica con sello de copia fiel. Archiva la resolución original y el documento electrónico. Agrega la fotocopia al expediente y envía el expediente a la Dirección de Compras. **11 y siguientes:** La tramitación continúa en el Proceso **Elabora el llamado a Licitación** (*Dirección de Compras*) correspondiente a los Procedimientos de Licitación Privada y Licitación Pública, que establece el Manual de Compras y Contrataciones del Municipio de Río Grande, considerando los montos que fija el Decreto Jurisdiccional de "Compras y Contrataciones, bajo el Régimen de la Ley Nacional N. 13064".

↳

Una vez cumplido el Proceso "Recibe el Producto y controla" que establece el Manual de Compras y Contrataciones del Municipio", a los procesos posteriores que establece dicho Manual se deberán agregar los siguientes:

Cr. Federico Ernesto Runín
Secretario de Finanzas

Ing. Gustavo Adolfo Melella
Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

X1) Emite Informe de Inicio de Obra (*Dirección ejecutante*). Emite el Informe de Inicio de Obra y lo envía al Secretario.

X2) Firma (*Secretario*). Firma la nota, notificándose así del inicio de la obra.

X3) Archiva el Informe (*Dirección Gral. de Administración*). Archiva provisoriamente el Informe.

X4) Emite el Informe de Finalización de Obra (*Dirección ejecutante*). Una vez ejecutada la obra emite el Informe y lo envía al Secretario.

X5) Firma (*Secretario*). Firma la nota, notificándose así de la finalización de la obra.

X6) Remite y archiva (*Dirección Gral. de Administración*). Envía los Informes de Inicio y de Finalización de Obra a Tesorería para que se incorporen en el Expediente de Obra por Administración. Archiva fotocopias de ambos Informes.

X7) Archiva definitivamente el expediente (*Tesorería*). Archiva el Expediente.

3.1 Tiempos requeridos del Procedimiento de Obra por Administración

En la tabla 6 se presenta el Procedimiento de Obra por Administración, desagregando los Procesos que lo componen, aunque excluyendo las operatorias que se desarrollan para la compra de insumos y/o herramientas /o la contratación de equipos. Se excluyen estos procesos, dado que el procedimiento global será distinto según se trate de compra directa, licitación privada o licitación pública. En lo que respecta a los días se establece una situación considerada ideal para el desarrollo de los tiempos de ejecución.

Tal como en los casos anteriores, en la desagregación del análisis de tiempos se toma como base el momento de presentación de la Nota de Pedido, junto con la documentación necesaria para la solicitud de una obra. Hasta el Proceso de control por parte de la Dirección de Compras, se requiere cuatro días hábiles. A estos días se le deberá agregar los días que demanda la compra de insumos y/o el alquiler de equipos, la realización de la obra y el desarrollo de los Procesos administrativos que requiere la compra directa o la compra a través de licitaciones privadas o públicas.

En el Anexo IV se presenta el Cronograma de Obra por Administración a través de la compra directa, mientras que en el Anexo V el de Obra por Administración a través de la licitación privada o pública.

Tabla 6: **Los tiempos del Procedimiento de Obra por Administración**

Proceso	Organismo	Tiempos máximos
1. Redacta la Nota de Pedido	*Dirección ejecutante*	0
2. Control y afectación	*Dirección G. de Administración*	1
3. Completa el Pedido de Provisión	*Dirección G. de Administración*	
3 bis Alta en el Clasificador del SIAF	*Dirección G. de Administración*	
4. Autoriza	*Secretario de OSP*	1
5. Caratula el Expediente y realiza el Encuadre Legal	*Dirección G. de Administración*	1
Procesos distintos según el tipo de procedimiento de compra	*Múltiples organismos según se trate de los procedimientos de Contratación Directa, Licitación Privada o Licitación Pública*	(...)*
X1. Emite Informe de Inicio de obra	*Dirección ejecutante*	1
X2. Firma (3)	*Secretario de OSP*	—
X3. Archiva el Informe	*Dirección G. de Administración*	—
X4. Emite Informe de Finalización de obra	*Dirección ejecutante*	1
X5. Firma	*Secretario de OSP*	1
X6. Remite y archiva	*Dirección G. de Administración*	1
X7. Archiva el expediente	*Tesorería*	1
Total de días		8

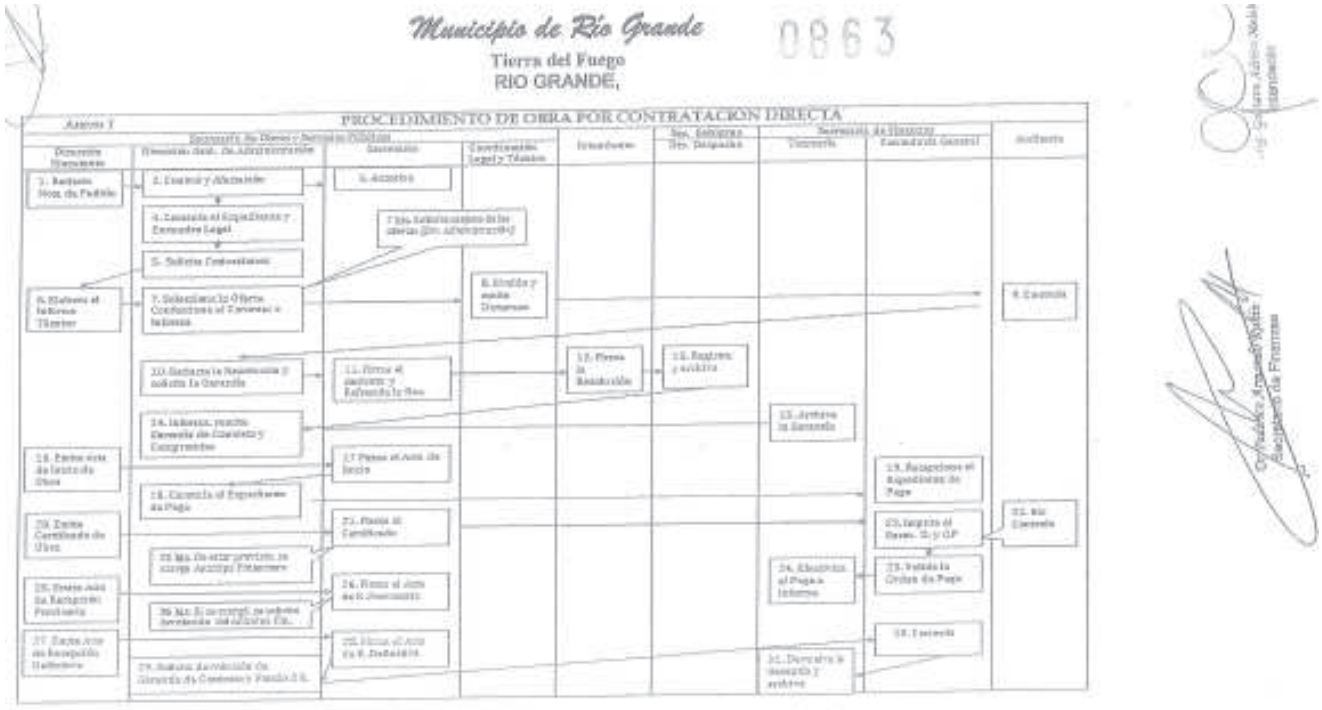
Notas:

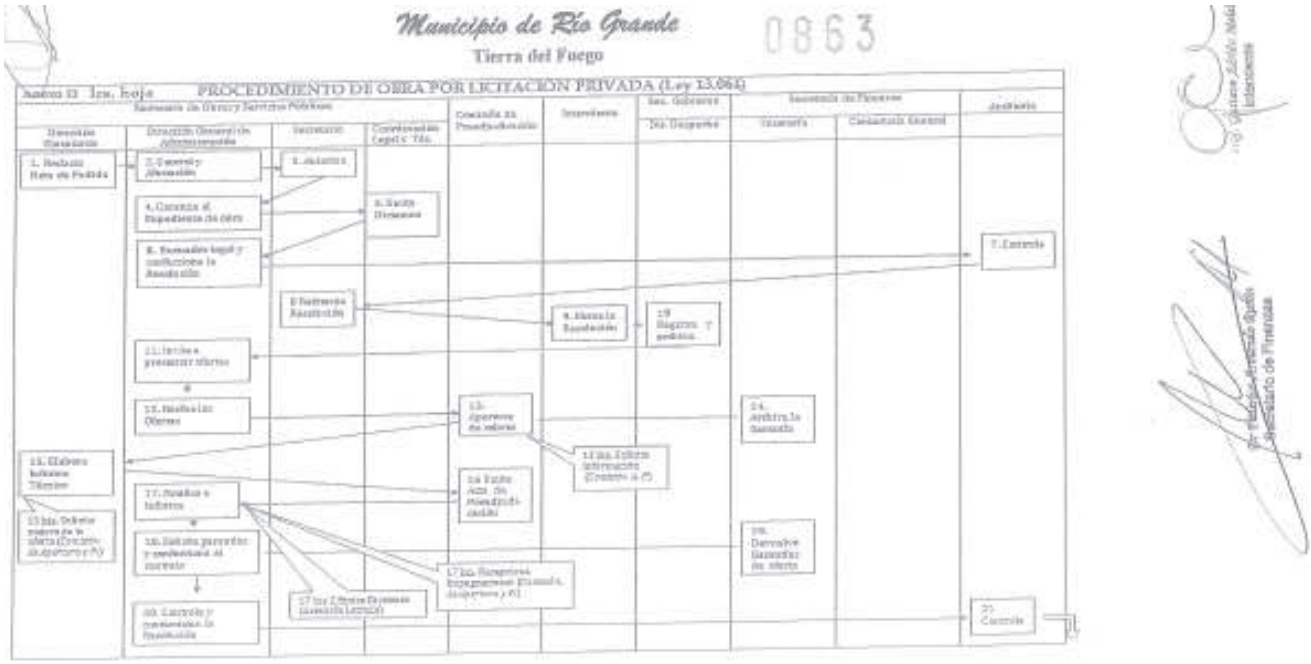
(*) No se considera el Total de días que demanda el Procedimiento de Compras y/o contrataciones. En los Anexos IV y V se presentan los Cronogramas del Procedimiento de Obra por Administración.
(2) Para el cálculo de tiempos en este caso se precisa considerar los distintos Procesos que establece el Manual de Compras y Contrataciones del Municipio de Río Grande ya sea para la Contratación Directa, la Licitación Privada y la Licitación Pública.
(3) No se consideran días de duración, ya que la realización del Proceso no requiere demorar el desarrollo de la obra.

Cr. Federico Ernesto Runín
Secretario de Finanzas

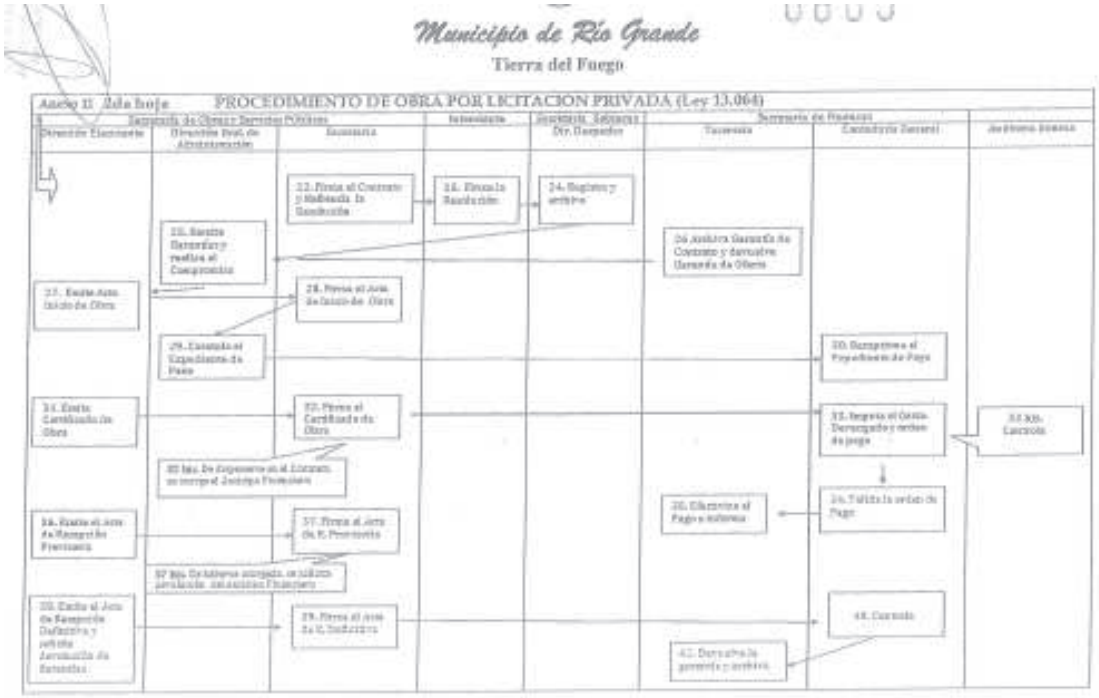
Ing. Gustavo Adolfo Melella
Intendente

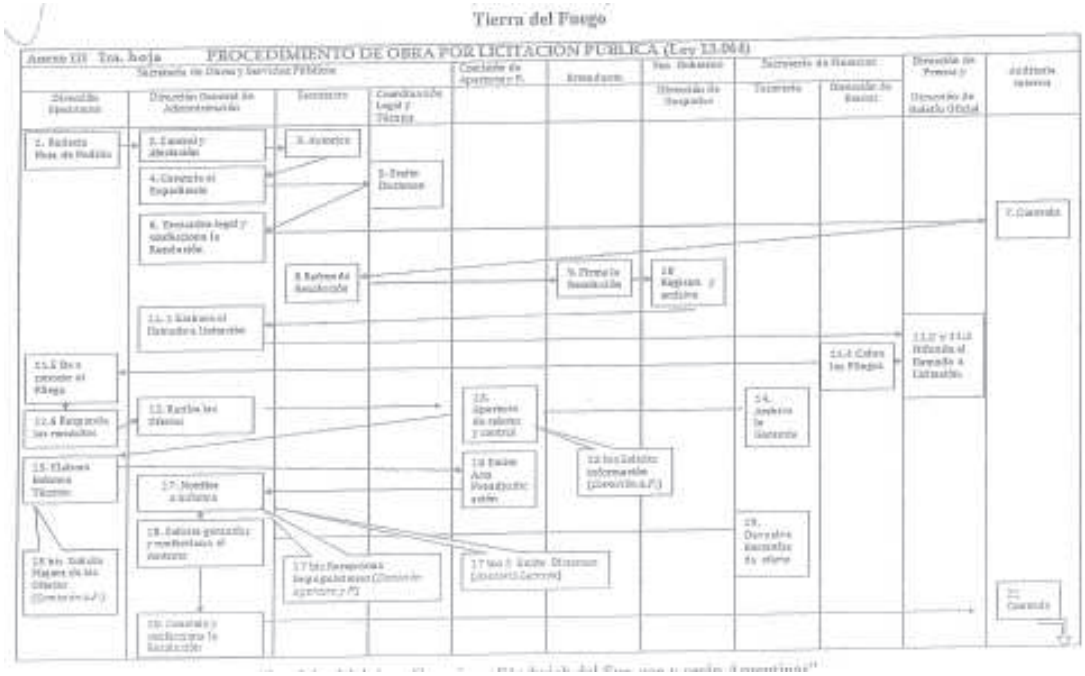
Nº 0863/13

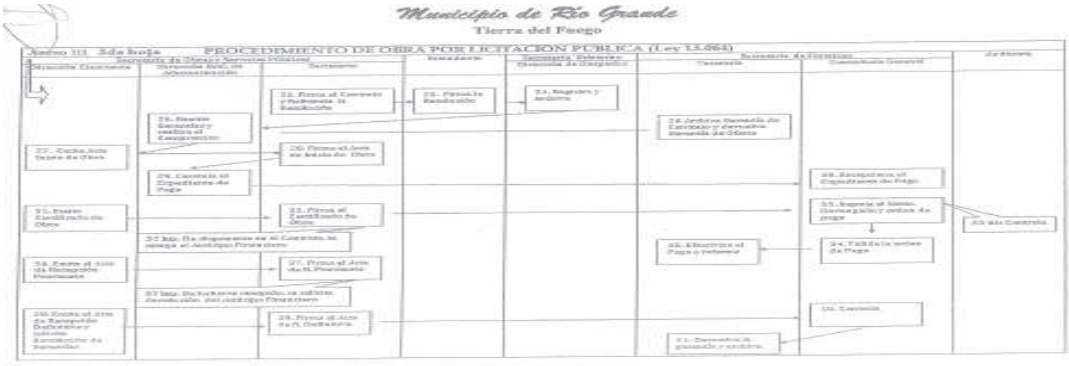

Municipio de Río Grande
Tierra del Fuego
RIO GRANDE,
0863
PROCEDIMIENTO DE OBRA POR CONTRATACION DIRECTA


Municipio de Río Grande
Tierra del Fuego
0863
PROCEDIMIENTO DE OBRA POR LICITACION PRIVADA (Ley 13.064)

Nº 0863/13


Municipio de Río Grande
Tierra del Fuego
Anexo II 2da hoja
PROCEDIMIENTO DE OBRA POR LICITACION PRIVADA (Ley 13.064)


Tierra del Fuego
Anexo III 1ra. hoja
PROCEDIMIENTO DE OBRA POR LICITACION PUBLICA (Ley 13.064)


Municipio de Río Grande
Tierra del Fuego
Anexo III 3da hoja
PROCEDIMIENTO DE OBRA POR LICITACION PUBLICA (Ley 13.064)

Nº 0863/13

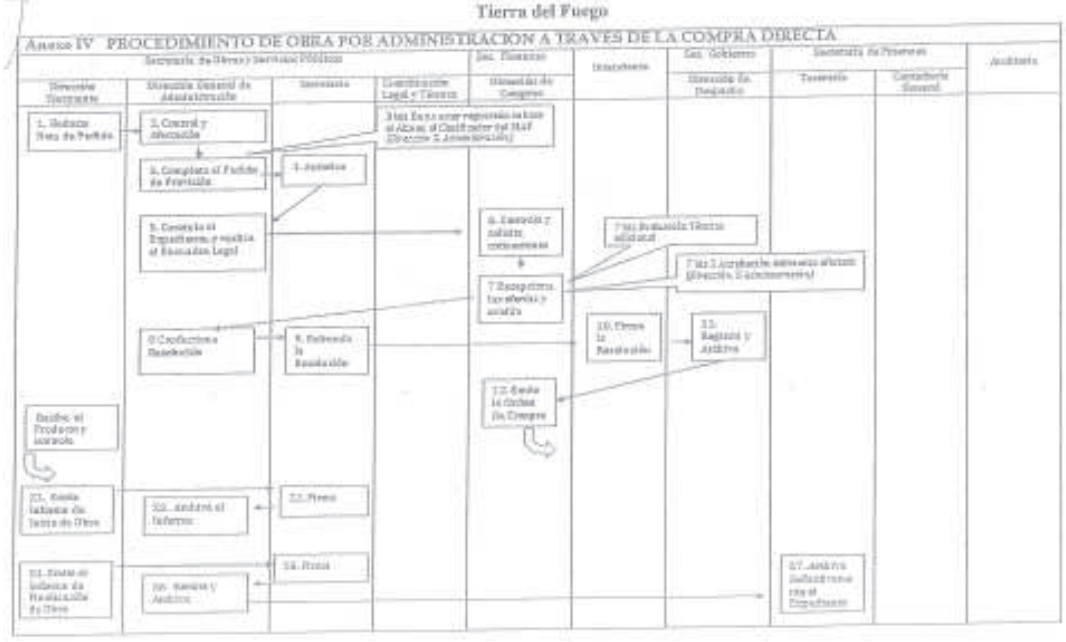
15 OCT. 2013

0863

Municipio de Río Grande

Tierra del Fuego

Anexo IV PROCEDIMIENTO DE OBRA POR ADMINISTRACION A TRAVES DE LA COMPRA DIRECTA



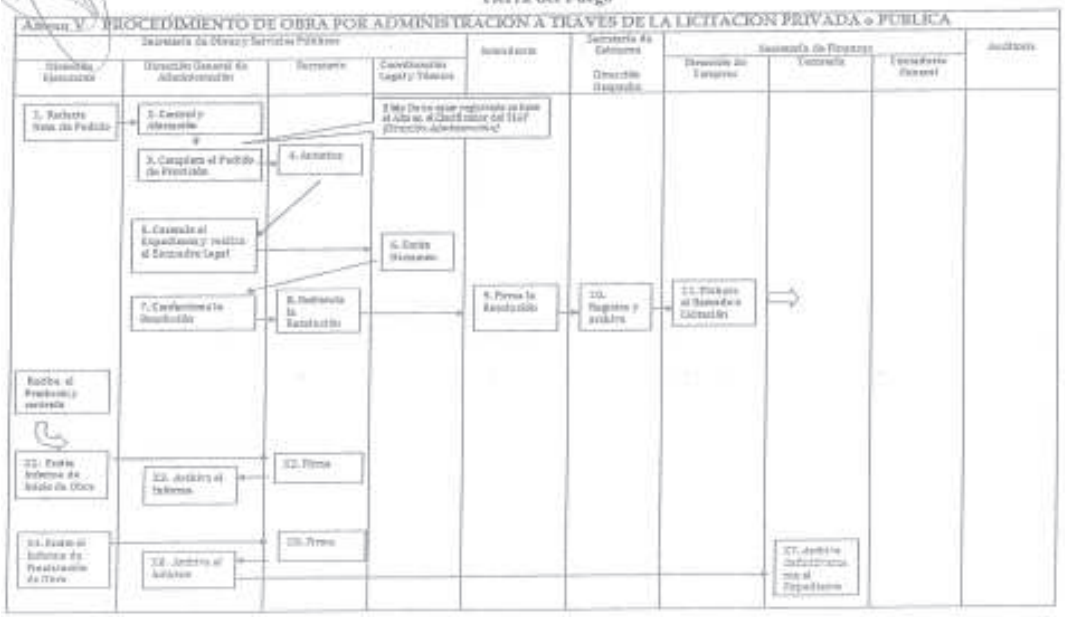
15 OCT. 2013

0863

Municipio de Río Grande

Tierra del Fuego

Anexo V PROCEDIMIENTO DE OBRA POR ADMINISTRACION A TRAVES DE LA LICITACION PRIVADA o PUBLICA



DECRETO Nº 0864/13

ANEXO I – DECRETO MUNICIPAL Nº 0864 /2013

Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones

Compra directa, Concurso de Precios, Licitación privada y Licitación pública

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

Generalidades

Los procedimientos de compras deben ser guiados por los **Principios** de eficacia, transparencia, razonabilidad y economía. Tal como establece el decreto 242/89 respecto de los expedientes en general, se promueve que "la eficacia, sencillez y calidad, vaya unida a la solución justa". El **Objetivo** que guía los procedimientos de compras es el de "brindar a las áreas del Municipio, en forma rápida, económica y transparente, los bienes y servicios que se requieren para responder a las necesidades de los vecinos de Río Grande."

La función de la adquisición de bienes y servicios permite la utilización de cuatro clases de procedimientos: La Compra directa; el Concurso de precios, la Licitación privada y la Licitación pública. La Licitación pública es la procedimiento "de principio" que debe utilizarse para la adquisición de bienes y servicios. Sin embargo, la ley vigente establece la posibilidad de acudir a la compra directa, al concurso de precios o la licitación privada, en tanto procedimientos de excepción, por el cual el Municipio contrata a un proveedor prescindiendo del proceso de licitación pública.

En Río Grande, a través del Decreto Municipal Jurisdiccional de Compras se actualiza regularmente el monto máximo que se permite para una compra directa, el concurso de precios y las licitaciones.

La **Compra directa** constituye un proceso formal de adquisición que se realiza cuando la urgencia de contar con determinados bienes o servicios o la significatividad del monto no justifica la tramitación por los sistemas de concursos o licitaciones. Por su parte, el **Concurso de precios** es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan al menos tres cotizaciones de proveedores de un mismo rubro, mientras que la **Licitación privada** exige la solicitud de cinco cotizaciones. A diferencia de los procedimientos anteriores, en la **Licitación pública** no existe un límite establecido de oferentes.

En el presente Manual cada Procedimiento ha sido dividido en los Procesos que lo componen. Cada Proceso dispone de un título y una numeración que lo identifica. A su vez, se establece para cada Proceso la unidad organizativa que es responsable de llevar adelante las Actividades correspondientes. Al final de cada capítulo se presenta una Tabla donde se establecen los tiempos máximos que demanda la realización de cada Proceso y del Procedimiento en forma general. En la redacción, algunos de los Procesos incluyen el adverbio "bis" en su numeración, con el fin de distinguirlos dado que constituyen procesos que sólo se ponen en acción en algunos casos. Cabe aclarar que en todo este manual, siempre que se hace referencia a "días", se trata de "días hábiles".

El manual está organizado de la siguiente manera: En el primer capítulo se explican en forma sintética el Procedimiento de Contratación Directa. A su término se establecen los tiempos que se requiere que demande cada uno de los procesos, para el logro de una gestión eficiente. En un segundo capítulo se desagregan los Procesos que componen los Procedimientos de Concurso de Precios, Licitación Privada y Licitación Pública, incluyendo al final las tablas de tiempos de duración de cada Proceso. Estos tres procedimientos tienen en común muchos de sus Procesos por lo que se los presentan en forma conjunta. En particular se distinguen en las operaciones de solicitud de cotizaciones y de evaluación. En el tercer capítulo se presenta el circuito de los Procedimientos de Compras y Contrataciones que se desarrollan en el marco de organismos descentralizados del Departamento Ejecutivo, tal como la Agencia de Deportes y Juventud. El Manual finaliza con un Anexo donde se encuentran los cursogramas correspondientes a todos los Procedimientos.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

En el Manual se considera "expediente de compra" al conjunto de documentación ordenado, debidamente numerado y foliado, que se genera para la adquisición de bienes o servicios por parte de alguna de las reparticiones del Municipio.

Acerca de la solicitud de cotizaciones

En el Manual se establece para los organismos centralizados, que en los casos de compras directas que no superen el 20% del monto fijado para la Compra Directa por medio del Decreto Jurisdiccional de Compras, sólo será necesario disponer de una sola cotización. De tratarse de compras que superen el 20 % del monto establecido para la Compra Directa en dicho decreto, serán necesarias al menos dos cotizaciones. De acuerdo con la legislación vigente, en caso del Concurso de Precios, se deberá invitar al menos a tres firmas del ramo, para que presenten sus presupuestos en un plazo no menor de 24 horas, mientras que en la Licitación Privada, el número de invitaciones será de cinco. En la Licitación Pública se deberá procurar recibir la mayor cantidad de ofertas, de manera de disponer de información suficiente para poder tomar una decisión oportuna y conveniente.

Tabla 1: La solicitud de cotizaciones en los procedimientos de compra directa, concurso de precios y licitación privada

	Compra Directa		Concurso de Precios	Licitación Privada
	No superiores al 20%	Mayores al 20%		
Número mínimo de cotizaciones solicitadas	Una cotización	Dos cotizaciones	Tres cotizaciones	Cinco cotizaciones

De acuerdo con las tablas 2, 3, 4 y 5 de tiempos que demanda la Compra directa, el Concurso de precios, la Licitación privada y la Licitación pública se establece en este Manual que entre la presentación de la Nota de pedido (Proceso 1) y la Emisión de la Orden de compra, incluyendo plazos para la presentación de ofertas y para las impugnaciones se deberá tender un máximo de:

- 10 días hábiles, para la Compra directa.
- 21 días hábiles, para el Concurso de precios.
- 29 días hábiles, para la Licitación privada.
- 43 días hábiles, para la Licitación pública.

A manera de cierre de esta Introducción se presentan a continuación ciertas precisiones respecto de algunos términos utilizados en este documento referidos a los actores que intervienen en los Procesos:

- Oferente: Persona física o jurídica que se presenta en una licitación, concurso de precio o contratación directa.
- Adjudicatario: Oferente al que se le comunica la aceptación de su oferta, hasta la firma del contrato u orden de compra.
- Proveedor: Empresa que una vez seleccionada provee de los bienes o servicios que se contratan.
- Comisión de Preadjudicación: Comisión designada por el Ejecutivo local con facultades para intervenir en la selección de la empresa adjudicataria de la compra.
- Direcciones solicitantes: Es toda de las distintas Direcciones del Departamento Ejecutivo Municipal.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

1. Los Procesos que componen el Procedimiento de Compra Directa

1 Redacta la Nota de Pedido (Dirección solicitante). El inicio de la documentación del expediente lo marca una comunicación escrita que cuenta con la firma del Director o Coordinador, por la cual se solicita la autorización para la adquisición de un bien o servicio en forma directa. La nota de Pedido debe ser clara, precisa y completa. La descripción de los bienes o servicios requeridos debe ser neutral, no incorporando códigos ni tipologías que utilice una marca comercial. El objetivo de la compra debe también ser claro y preciso. En particular se debe disponer de una buena fundamentación cuando se solicite la adquisición de productos o servicios de alto nivel de calidad. En caso de existir un único oferente del bien o servicio, en la nota se debe expresar esta situación. Deben constar las características de los bienes a adquirir (cantidad, descripción y precio) que se expresan en la nota, con las que se incorporan en el Pedido de Provisión.

1 bis. Verifica existencia en depósito (Dirección solicitante). Sólo en el caso de la compra de artículos de librería, limpieza o ropa de trabajo se debe verificar la no existencia de los bienes en el respectivo depósito. De no disponerse de los bienes solicitados, el Depósito emite el certificado de no existencia.

2. Adjunta un presupuesto (Dirección solicitante). Se adjunta un presupuesto, con el fin de obtener un valor actualizado de los bienes o servicios a adquirir. Puede ser un documento original o la impresión de un mensaje de correo electrónico. En caso de tratarse de un único oferente del bien o servicio, se le solicita que envíe el presupuesto original cumplimentando en este soporte, los requisitos que se establecen en el tercer párrafo del Proceso 7. El presupuesto debe estar actualizado al momento de la redacción de la nota de solicitud.

3. Control y afectación (Dirección de Administración). Controla integralmente la documentación. De existir anomalías o de considerarse necesario disponer de información adicional, informa de la situación y remite la documentación al área solicitante. Hace la afectación presupuestaria correspondiente. Firma y sella el documento de afectación.

4. Completa el Pedido de Provisión (Dirección de Administración). Se completa el formulario de Pedido de Provisión (SIAF) el cual detalla las especificaciones del bien o servicio que se solicita. A través del SIAF, deberá publicarse, autorizarse y enviarse a la Dirección de Compras. Cada Dirección de Administración puede optar entre delegar el proceso de Pedido de Provisión a las Direcciones o dejarlo bajo su propia responsabilidad.

4 bis. Alta en el Clasificador del SIAF (Dirección de Administración). De no estar registrado el producto en el Clasificador del SIAF, cada Dirección de Administración hace el Alta correspondiente, en forma inmediata. Al realizar dicha tarea, la persona designada por cada Dirección de Administración debe cuidar de no incorporar marcas de productos, ni detalles de la descripción del producto o sinónimos de bienes ya existentes en el Clasificador. Al incorporar un ítem al Clasificador se lo debe vincular a la partida presupuestaria correspondiente.

5. Autoriza (Secretaría de origen). Firma y sella el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario o el Director General, en ese orden.

6. Controla el expediente y Encuadre Legal (Dirección de Administración). La Dirección de Administración de la Secretaría de origen controla y remite el expediente y procede a efectuar el Encuadre Legal.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

Bienes de transferencia

En el caso de compras de bienes o contratación de servicios destinados a terceros, tal como pasajes de personas externas al Municipio o la compra de alimentos para módulos, deberá realizarse los siguientes procesos:

6.1. Redacta la Resolución Municipal (*Dirección de Despacho*) Se elabora el modelo de acto administrativo por el que se autoriza la compra.

6.2 Refrenda la Resolución (*Secretaría de origen*) Firma el Secretario y envía el expediente para la firma del Intendente.

6.3 Firma la Resolución (*Intendente*)

6.4 Registra y archiva (*Dirección de Despacho*) Otorga numeración a la resolución, fotocopia y registra el acto administrativo. Certifica con sello de copia fiel. Archiva la resolución original y el documento electrónico. Agrega la fotocopia al expediente y lo envía a la Dirección de Compras.

7. Controla y solicita cotizaciones (*Dirección de Compras*). Registra. Revisa el cumplimiento de los requisitos formales. De existir anomalías o de considerarse necesario disponer de información adicional, informa de la situación y remite la documentación al área solicitante. En base al Registro de Proveedores y al monto de la compra (tabla 1), solicita que oferentes del rubro presenten sus cotizaciones (siempre que existan varios proveedores del bien o servicio solicitado). También se puede invitar a participar de la cotización a empresas aún no inscriptas como proveedores del Municipio. En ese caso se incorpora al Pedido de Cotización el Formulario de Inscripción como proveedor, y se informa que deberá adjuntarse junto con la oferta una copia certificada de la constancia de inscripción.

De existir un solo oferente del bien o servicio y que el proveedor haya completado debidamente el presupuesto, no se cumplen los procesos 7 y 8. No se requiere cumplir con la función de la solicitud de cotizaciones, en los casos de contratación de servicios de viajes, alojamiento y racionamiento.

La nota de Pedido de Cotización se genera en forma automática. Incluye el número de expediente, el requerimiento, la Dirección solicitante, la fecha de pedido de cotización, la fecha de vencimiento y el plazo de mantenimiento de la oferta. El Pedido de Cotización se envía al proveedor en forma manual, por la web, el correo electrónico oficial o fax con aviso, agregando la correspondiente confirmación telefónica o electrónica. La nota informa de la forma de pago y de entrega del bien y que puede entregarse en sobre abierto o cerrado.

* El oferente presenta la cotización. El oferente completa el formulario de Pedido de Cotización con la oferta correspondiente. La nota debe indicar la fecha de cotización, el plazo máximo de entrega del bien o de realización del servicio y debe contar con la firma, y aclaración de la persona autorizada por la empresa para emitir esta documentación. Las ofertas se presentan en pesos, no deben incluir IVA y se deben entregar a la Dirección de Compras. Sólo se admitirá el pago en moneda extranjera cuando se trate de productos que necesariamente deben ser comprados fuera de la Argentina.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

La Dirección de Compras informa al proveedor de la emisión de la orden de compra y los datos de la Dirección solicitante donde deberá entregar el bien o para quien brindar el servicio requerido (organismo, dirección, teléfono, nombre del directivo a cargo). En la Orden de Compra se informará que debe presentar junto con la factura:

a) Copia certificada de la Constancia de Cumplimiento Fiscal, emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tierra del Fuego. En caso de no presentarse dicho certificado se aplicará la normativa vigente al momento del pago.
b) Copia certificada del Certificado de Cumplimiento de Proveedor Municipal o autorización para que se aplique el pago emergente a la cancelación de deudas.
c) En el caso de ser Monotributista o autónomo, y que preste un servicio: copia del comprobante de pago del mes inmediato anterior a la presentación.
d) Si es empleador, y presta un servicio: copia del comprobante de pago de las cargas sociales del mes inmediato anterior a la presentación.

Por otra parte, la Orden de Compra informa:
a) Que la Factura debe entregarse en la Dirección de Compras.
b) Que podrá emitirse Factura tipo "B", "C" o "E", a nombre de "Municipio de Río Grande".
c) Que la Factura deberá indicar el Número de la Orden de Compra o el del Expediente Municipal.
d) Que el proveedor podrá adjuntar nota dirigida al Tesorero solicitando la transferencia bancaria de los pagos.
e) Que cada proveedor dispone de la posibilidad de conocer el proceso administrativo interno del Municipio para el pago de su factura accediendo a la web municipal - Ventanilla del Proveedor SIAF. Con este objetivo, desde la Dirección de Compras se le entrega "usuario y clave de acceso".
f) Que la Orden de Compra vence a los 30 días de ser emitida, siempre y cuando no se haya entregado el producto o servicio solicitado, considerando al 31 de diciembre como cierre del ejercicio. Vencido el plazo se anularán las actuaciones, procediéndose a hacer la desafectación presupuestaria.

* *El proveedor entrega el bien o brinda el servicio, en la Dirección solicitante. A su vez, presenta en la Dirección de Compras la Factura y la documentación requerida en el Proceso 11.*

12. Recibe el producto y controla (*Dirección solicitante*). La Dirección solicitante verifica que el bien o servicio brindado es el que fue requerido. No es necesaria la intervención del Depósito en esta tarea.

13. Recibe la Factura (*Dirección de Compras*). Recibe la factura, controla que esté conforme a la orden de compra y su validez legal. Recibe además la documentación requerida al proveedor en el proceso 11 y controla. Informa a la Dirección Solicitante que debe pasar a conformar la factura dentro de las 72 horas.

14. Conforma la Factura (*Dirección solicitante*). Conforma la factura el director o coordinador de la Dirección solicitante o el Director de Administración de dicha Secretaría.

14 bis. Cargo Patrimonial (*Contaduría General*). En el caso de la compra de bienes de uso (inciso 4), la Dirección solicitante tramitará el correspondiente Cargo Patrimonial, incorporando copia certificada del mismo al expediente.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

8. Recepciona las ofertas y evalúa (*Dirección de Compras*)

Tal como se establece en la Introducción de este Manual, los requisitos en la recepción de las Ofertas varían en función del monto estimado de la compra. Se presentan dos situaciones posibles:

a) En los casos de compras menores, no superiores al 20 % del monto para la Compra Directa del Decreto Jurisdiccional de Compras, el proceso de evaluación lo realiza directamente la Dirección de Compras. De contarse con más de una oferta, elabora el cuadro comparativo, selecciona la oferta más conveniente y suscribe el cuadro comparativo el Director o Coordinador, incorporando sello y fecha. La Dirección de Compras controla los montos de afectación y contratación.

b) En los casos de compras mayores al 20 % del monto para la Compra Directa del Decreto Jurisdiccional de Compras o en el caso de compras menores, pero destacadas por la Dirección solicitante con un agregado en la Nota de Pedido, la evaluación será realizada por el Director o el Coordinador de Compras y el Director o Coordinador del área que hizo la solicitud y un representante de Contaduría General. La Dirección de Compras convoca a la Dirección Solicitante y dentro de las 72 horas de recibidas las ofertas confecciona el cuadro comparativo de las ofertas recibidas. Las personas intervinientes en la evaluación suscriben el cuadro comparativo e incorporan la fecha y el sello correspondiente. La Dirección de Compras controla los montos de afectación y contratación.

En caso de que el importe afectado sea menor al importe de la contratación, la Dirección de Compras informa a la Dirección de Administración solicitante que debe ampliar el monto anteriormente afectado o reducir los bienes a adquirir, de acuerdo a los requerimientos de la Dirección solicitante.

8 bis. Evaluación Técnica adicional (*Dirección que corresponda en cada caso*). En el caso de la compra de recursos informáticos, fotocopiadoras, vehículos, productos químicos o todo otro bien que requiera de un aval técnico especial, se deberá contar con un Informe Técnico del área correspondiente o participar del proceso de selección una persona asignada por el área.

8 bis 2. Ampliación del monto afectado (*Dirección de Administración*). Amplía el monto anteriormente afectado.

9. Confecciona la Resolución (*Contaduría General*). Confecciona el proyecto de resolución de acto administrativo donde se autoriza la compra y/o contratación y los pagos emergentes.

10. Firma la Resolución (*Secretario de Finanzas*). Registra la resolución. El original de la Resolución quedará archivado. Se adjunta una copia certificada al expediente y se envía una copia certificada a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación.

11. Emite la Orden de Compra e Informa (*Dirección de Compras*). La Orden de Compra debe ser firmada por el Director o el Coordinador de Compras, constando el número de inscripción del Proveedor municipal y el número del expediente. Se realiza el compromiso presupuestario.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

15. Registra la Factura (*Dirección de Compras*). Realiza el registro informático de la factura.

16. Devengado y Orden de Pago (*Contaduría General*). Registra el devengamiento. Emite la orden de pago.

16. bis Controla (*Auditoría Interna*). A solicitud de la Dirección solicitante, de la Secretaría de Finanzas o de la Auditoría Interna se realiza el control presupuestario, contable, patrimonial, legal y de gestión. Firma y sella la Orden de Pago, dejando constancia de la fecha de su intervención. Efectúa las recomendaciones pertinentes. Este control podrá ser previo y/o posterior al pago.

17. Valida la Orden de Pago (*Contador General*).

18. Efectiviza el pago, informa y archiva (*Tesorería*). Controla el plazo de vencimiento de la factura. Revisa la documentación inherente al pago. Verifica la disponibilidad de recursos, emite el cheque o realiza la transferencia bancaria, con sus correspondientes descuentos y retenciones. Informa al proveedor de la emisión del valor o la transferencia efectuada. Archiva el expediente.

1.1 Tiempos requeridos en el Procedimiento de Compra Directa

El procedimiento de compra directa, en los organismos centralizados, presenta distintas variantes en lo que respecta a los tiempos que demanda. En algunos casos, se trata de compras de bienes que fácilmente se adquieren en una empresa, mientras que en otros casos la compra adquiere mayor complejidad. También esta diversidad de tiempos varía según se precise o no del Cargo Patrimonial (Proceso 14 bis), el tipo de evaluación que se requiera (Proceso 8A u 8B) y si se precisa ampliar el monto afectado (Proceso 8 bis2). También existirán situaciones distintas respecto de los tiempos que demande a cada Empresa el brindar el bien o servicio y presentar la documentación requerida.

Así, en la página siguiente (Tabla 2) se presenta el procedimiento desagregando cada uno de los Procesos u operaciones que lo componen y estableciendo dos situaciones posibles respecto del menor o mayor tiempo requerido para llevar adelante el procedimiento. A estos resultados deberá agregarse el tiempo que demanda cada proveedor en brindar el bien o servicio y presentar la documentación.

Tal como puede observarse en la tabla, desde la fecha de redacción de la nota (Proceso 1) hasta la efectivización del pago (Proceso 18) el procedimiento demanda 16 días hábiles. En el procedimiento de Compra Directa, **entre la presentación de la Nota de Pedido y la Emisión de la Orden de Compra se deberá tardar un máximo de 10 días hábiles**. Esta cantidad de días se incrementará a un máximo de 23, de tener que realizarse todas las acciones adicionales que se requieran.

A fin de considerar el **tiempo de traslado de la información**, se optó en este caso por establecer "días" que demanda cada proceso, aún cuando en términos técnicos, algunas de las labores se puedan realizar en unas pocas horas. Cabe tener en cuenta que el tiempo que demanda el traslado de la información se acrecentará en el caso de las Secretarías donde las Direcciones solicitantes no se localizan en el mismo edificio que las Direcciones de Administración. Al respecto, de acuerdo con el Artículo 12 del Decreto Municipal 1455/12, el área que realiza un

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

proceso será la encargada de trasladar la documentación al área de recepción. A su vez, "debe concordar la fecha de registro del pase en el sistema con la fecha en la que efectivamente se lleve a cabo la transferencia de la documentación."

Cabe destacar que los tiempos aquí previstos pueden reducirse más, claro que a costa de un esfuerzo adicional de todas las unidades intervinientes. Se sugiere que esta situación sea sólo excepcional, dejando que el proceso siga su recorrido habitual manteniendo los días máximos de duración.

En el Anexo I se presenta el Cursograma del Procedimiento de Compra Directa.

Tabla 2: **Los tiempos que demanda el Procedimiento de Compra Directa**		**Tiempos máximos (*) En días**	
Proceso	*Organismo*	**Situación A**	**Situación B**
1 Redacta la Nota de Pedido	*Dirección solicitante*	0	0
1 bis Verifica existencia en depósito	*Dirección solicitante*	—	1
2. Adjunta un presupuesto	*Dirección solicitante*	1	3
3. Control y Afectación	*Dirección de Administración*	1	1
4. Completa el Pedido de Provisión	*Dirección de Administración*		
4 bis. Alta en el Clasificador del SIAP	*Dirección de Administración*		
5. Autoriza	*Secretaría de origen*	1	1
6. Caratula el expediente y Encuadre Legal	*Dirección de Administración*	1	1
7. Controla y solicita cotizaciones	*Dirección de Compras*	1	1
Entrega la cotización	*Proveedor*	1	4
8. Recepciona las ofertas y evalúa	*Dirección de Compras o D. de Compras y D. Solicitante*	1	4
8 bis. Evaluación técnica Adicional	*Dirección que corresponda*	—	1
8 bis 2. Ampliación del monto afectado	*Dirección de Administración*	—	2
9. Confecciona la Resolución	*Contaduría General*	1	1
10. Firma la Resolución	*Secretaría de Finanzas*	1	1
11. Emite la Orden de Compra e informa	*Dirección de Compras*	1	2
Entrega el bien o brinda el servicio y presenta la Factura (**)	*Proveedor*	.....	.....
12 Recibe el producto y controla (***)	*Dirección solicitante*	—	—
13. Recibe la Factura	*Dirección de Compras*	1	1
14. Conforma la factura	*Dirección solicitante*	1	1
14 bis Cargo Patrimonial	*Contaduría General*	0	1
15. Registra la Factura	*Dirección de Compras*	1	1
16. Devengado y Orden de Pago	*Contaduría General*	1	1
16 bis. Controla	*Auditoría Interna*	0	1
17. Valida la Orden de Pago	*Contador General*	1	1
18. Efectiviza el pago, informa y archiva el expediente	*Tesorería*	1	1
Total de días		16	31

Secretario de Finanzas

Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

Notas: (*) *El circuito administrativo dispone de variantes en algunos de los procesos. Para simplificar las opciones se presentan dos situaciones que agrupan la menor cantidad de tiempo posible (Situación A) y la situación que requiere de mayor disponibilidad de tiempo (Situación B).*

Situación A): Se trata del caso de una compra de bienes que no deben verificarse su existencia en depósito (Proceso 1 bis), de fácil adquisición, tanto por el tipo de bienes y la disponibilidad del bien en las casas comerciales (Procesos 2 y 8 simples); que la situación es resuelta sólo por el responsable de la Dirección de Compras; el importe de compras menores (Proceso 8) que no se debe realizar la ampliación del monto afectado (Proceso 8 bis2); que no se precisa el cargo patrimonial (Proceso 14 bis).

Situación B): Se trata de la compra de bienes que deben verificarse su existencia en depósito (Proceso 1 bis), que son de compleja adquisición, tanto por el tipo de bienes como por la necesidad de adquirirlos en distintas empresas (Procesos 2 y 8 complejos), que se requiere la participación de las Direcciones en el proceso de selección, dado el alto monto de la compra (Proceso 8), que se requiere una Evaluación Técnica adicional (proceso 8 bis); que durante el procedimiento se requiere ampliar el monto afectado (Proceso 8 bis2), que son bienes que se deben incorporar al Patrimonio municipal (Proceso 14 bis).

(**) No se contabiliza el tiempo de este proceso, dado que su plazo definitivo depende de los acuerdos que se realicen con cada Proveedor.

(***) El Proceso se desarrolla en forma simultánea al Proceso siguiente.

2. Los Procedimientos de Concurso de Precios, Licitación Privada y Licitación Pública

En el presente capítulo se desagregan los Procesos que componen los Procedimientos de Concurso de Precios, Licitación Privada y Licitación Pública. Dado que la mayor parte de los Procesos son comunes a los tres Procedimientos se realiza una sola descripción de cada Proceso, diferenciando en cuadros, las actividades específicas de cada tipo de compra. Cabe agregar que los organismos descentralizados del Departamento Ejecutivo también se guiarán por lo que se establece en este capítulo.

1 Redacta la Nota de Pedido (*Dirección solicitante*). El inicio de la documentación del expediente lo marca una comunicación escrita que cuenta con la firma del Director o Coordinador, por la cual se solicita la autorización para la adquisición de un bien o servicio (a través del Concurso de precios, la Licitación privada o la pública). La nota de Pedido debe ser clara, precisa y completa. La descripción de los bienes o servicios requeridos deberá ser neutral, no incorporando códigos ni tipologías que utilice una marca comercial. El objetivo de la compra deberá también ser claro y preciso. En particular deberá disponerse de una buena fundamentación cuando se solicite la adquisición de productos o servicios de alto nivel de calidad. Deben coincidir las características de los bienes a adquirir (cantidad, descripción y precio) que se expresan en la nota, con las que se incorporan en el Pedido de Provisión.

1 bis. Verifica existencia en depósito (*Dirección solicitante*). Sólo en el caso de la compra de artículos de librería, limpieza o ropa de trabajo se debe verificar la no existencia de los bienes en el respectivo depósito. De no disponerse de los bienes solicitados, el Depósito emite el certificado de no existencia.

Secretario de Finanzas

Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

2. Adjunta un presupuesto (*Dirección solicitante*). Se adjunta un presupuesto, con el fin de obtener un valor actualizado de los bienes o servicios a adquirir. Podrá ser un documento original o la impresión de un mensaje de correo electrónico. El presupuesto debe estar actualizado al momento de la redacción de la nota de solicitud.

3. Control y Afectación (*Dirección de Administración*). Controla íntegramente la documentación. Hace la afectación presupuestaria correspondiente. Firma y sella el documento de afectación.

4. Completa el Pedido de Provisión (*Dirección de Administración*). Cada Dirección de Administración podrá optar entre delegar el proceso de Pedido de Provisión a las Direcciones o dejarlo bajo su propia responsabilidad. Se completa el formulario de Pedido de Provisión (SIAP) el cual detalla las especificaciones del bien o servicio que se solicita. A través del SIAP, deben publicarse, autorizarse y enviar a la Dirección de Compras.

4 bis. Alta en el Clasificador del SIAP (*Dirección de Administración*). De no estar registrado el producto en el Clasificador del SIAP, cada Dirección de Administración hace el Alta correspondiente, en forma inmediata. Al realizar dicha tarea, la persona designada por cada Dirección de Administración debe cuidar de no incorporar marcas de productos, ni detalles de la descripción del producto, ni similares de bienes ya existentes en el Clasificador. Al incorporar un bien al Clasificador se lo debe vincular a la partida presupuestaria correspondiente.

5. Autoriza (*Secretaría de origen*). Firma y sella el Secretario o en caso de ausencia, el Subsecretario o el Director General, en ese orden.

6. Caratula el expediente y Encuadre Legal (*Dirección de Administración*). La Dirección de Administración de la Secretaría de origen confecciona la carátula del expediente y procede a efectuar el Encuadre Legal.

Desvío de transferencia. Sólo para el Procedimiento de Concurso de Precios.

En el caso de compras de bienes o contratación de servicios destinados a terceros, tal como pasajes de personas externas al Municipio o la compra de alimentos para ciudadanos, deberá realizarse los siguientes procesos, aunque sólo en el caso del Concurso de Precios. De tratarse de un organismo descentralizado, estos procesos se desarrollan dentro del organismo, siendo la Resolución firmada únicamente por su titular.

6.1. Redacta la Resolución Municipal. (*Dirección de Despacho*) Se elabora el modelo de acto administrativo por el que se autoriza la compra.

6.2 Refrenda la Resolución (*Secretaría de origen*) Firma el Secretario y envía el expediente para la firma del Intendente.

6.3 Firma la Resolución (*Intendente*)

6.4 Registra y archiva (*Dirección de Despacho*) Otorga numeración a la resolución, fotocopia y registra el acto administrativo. Certifica con sello de copia fiel. Archiva la resolución original y el documento electrónico. Agrega la fotocopia al expediente y lo envía a la Dirección de Compras.

Secretario de Finanzas

Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

7. Controla (*Dirección de Compras*) Revisa el cumplimiento de los requisitos formales. De existir anomalías o de considerarse necesario disponer de información adicional, informa de la situación y remite la documentación al área solicitante.

8. Confecciona los Pliegos (*Dirección de Compras*). Elabora el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones y el proyecto de Pliego de Condiciones Generales y particulares.

Cláusula de anticorrupción: El Pliego de bases y condiciones deberá afirmar: "Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado del procedimiento o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que a) Funcionarios o empleados públicos con competencia en esta licitación hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones b) Hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público, con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones. Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado con la competencia descripta a fin de que hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones. Serán considerados sujetos activos de estas conductas quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente o contratista, ya sea directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos o cualquier otra persona física o jurídica. Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aún cuando se hubiesen producido en grado de tentativa"

Concurso de Precios	Licitación Privada y Pública
	8.1 Emite dictamen (*Asesoría Letrada*). Dictamina acerca de la viabilidad jurídica de los pliegos presentados. **8.2 Confecciona la Resolución** (*Contaduría General*) Confecciona el proyecto del acto administrativo donde se autoriza el llamado a Licitación. **8-3 Refrenda la Resolución** (*Secretaría de origen*) **8.4 Firma la Resolución** (*Intendente*) **8.5. Registra y archiva** (*Dirección de Despacho*) Otorga numeración a la resolución, fotocopia y registra el acto administrativo. Certifica con sello de copia fiel. Archiva la resolución original y el documento electrónico. Agrega la fotocopia al expediente y lo envía a la Dirección de Compras. Se envía una copia certificada a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación.

Concurso de Precios y Licitación Privada	Licitación Pública
9. Invita a presentar ofertas (*Dirección de Compras*) Considerando las empresas que integran el Registro de Proveedores del Municipio, la Dirección envía invitaciones a un mínimo de 3 empresas inscriptas en dicho Registro (en el caso de concurso de Precios) o de 5, en el caso de Licitación Privada. De existir menos oferentes de los requeridos, la Dirección deberá adjuntar al expediente una nota	**9.1 Elabora el llamado a licitación pública** (*Dirección de Compras*) Considerando la legislación vigente y las particularidades de la contratación redacta el llamado a licitación pública. **9.2 Difunde el llamado a licitación** (*Dirección de Prensa*) Publica la información en la web del Municipio. Difunde a través de los medios de comunicación que correspondan, según el tipo

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

ser lo que de cuenta del número de oferentes existentes, fundamentando así que no se llega a cumplir con el mínimo necesario. También se podrá invitar a participar de la cotización a empresas aún no inscriptas como proveedores del Municipio. En ese caso se incorpora al Pedido de Cotización el Formulario de Inscripción como provisorio, y se informa que deberá adjuntarse junto con la oferta una copia certificada de la constancia de inscripción. La invitación incorpora los Pliegos de bases y condiciones generales, el Pliego de condiciones particulares y/o especiales y el Pliego de especificaciones técnicas particulares.	de Licitación. Remite copia de las publicaciones a la Dirección de Compras. **9.2 Difunde el llamado a licitación** (Dirección de Boletín Oficial) Publica la información en el Boletín Oficial. **9.6 Cobra los pliegos** (Dirección de Rentas y Delegación en Buenos Aires) Ya requeridos para la participación en la licitación la adquisición del Pliego de Bases y Condiciones, el cual no podrá enajenarse, transferirse ni cederse bajo ningún título. **9.5 Entrega y da a conocer el Pliego** (Dirección de Compras y Delegación de Buenos Aires) Los pliegos podrán ser consultados por todos los interesados y sin costo alguno. **9.6 Responde las consultas** (Dirección de Compras) Dentro del plazo establecido se podrán hacer aclaraciones de oficio y responder las consultas que por escrito formulen los interesados. La Municipalidad las responderá a través de "Circulares aclaratorias".

A través de la documentación correspondiente en cada caso, la Dirección de Compras informa:

- Que las cotizaciones deberán revestir un mínimo formalismo.
- Que de obtener la adjudicación, el proveedor deberá presentar la Garantía de Adjudicación, consistente en el 10% del valor adjudicado.
- El plazo de mantenimiento de la oferta.
- Que las consultas para la presente contratación se deberán realizar a la Dirección de Compras.

10. Notifica a la Comisión (Dirección de Compras). Notifica a los miembros de la Comisión de Apertura y Preadjudicación del día, hora y lugar fijado para la apertura de los sobres.

11. Apertura de sobres y control (Comisión de Apertura y Preadjudicación) Procede a la apertura de los sobres, luego de pasados los 5 días hábiles desde la fecha de su fijación (desde el primer día hábil, si día posterior al de la invitación). El cierre definitivo de la recepción de ofertas es el momento previo de apertura del primer sobre. Verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos, que se explicitan en los Pliegos. El Acta es firmada por los miembros de la Comisión y los oferentes presentes que lo deseen. Se incluye en el acta toda observación o aclaración que formulen los oferentes.

11 bis Informe Técnico (Dirección solicitante) Analiza las ofertas presentadas y emite un informe estableciendo la/s oferta/s más conveniente/s.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

15. Firma la Resolución (Secretario de Finanzas) Registra la resolución. El original de la Resolución quedará archivado. Se adjunta una copia certificada al expediente y se envía una copia certificada a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación.

15.1 Refrenda la Resolución (Secretario de Finanzas)

15.2 Firma la Resolución (Intendente)

15.3 Registra y archiva (Dirección de Despacho) Otorga numeración a la resolución, fotocopia y registra el acto administrativo. Certifica con sello de copia fiel. Archiva la resolución original y el documento electrónico. Agrega la fotocopia al expediente y la envía a la Dirección de Compras. Se envía una copia certificada a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación.

16. Emite la Orden de Compra e informa (Dirección de Compras). La Orden de Compra debe ser firmada por el Director o el Coordinador de Compras, consignando el número de inscripción del Proveedor municipal y el número del expediente. Se realiza el compromiso presupuestario.

La Dirección de Compras informa al proveedor de la emisión de la orden de compra y los datos de la Dirección solicitante donde deberá entregar el bien o para quién brindar el servicio requerido (organismo, dirección, teléfono, nombre del directivo a cargo). En la Orden de Compra se informará que debe presentar junto con la factura:

a) Certificado de Cumplimiento Fiscal, emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tierra del Fuego. En caso de no presentarse dicho certificado se aplicará la normativa vigente al momento del pago.

b) Copia certificada del Certificado de Cumplimiento de Proveedor Municipal o constancia para que se aplique el pago emergente a la cancelación de deudas.

c) En el caso de ser Monotributistas o autónomos copia del comprobante de pago del mes inmediato anterior a la presentación.

d) Si es empleador: copia del comprobante de pago de las cargas sociales del mes inmediato anterior a la presentación.

Por otra parte, la Orden de Compra informará:

a) Que la Factura debe entregarse en la Dirección de Compras.

b) Que podrá emitirse Factura tipo "B", "C" o "E", a nombre de "Municipio de Río Grande".

c) Que la Factura deberá indicar el Número de la Orden de Compra o el del Expediente Municipal.

d) Que el proveedor podrá adjuntar nota dirigida al Tesorero solicitando la transferencia bancaria de los pagos.

e) Que cada proveedor dispone de la posibilidad de controlar el proceso administrativo interno del Municipio para el pago de su factura accediendo a la web municipal - Ventanilla del Proveedor SIAF. Con ese objetivo, desde la Dirección de Compras se le otorga "usuario y clave de acceso".

f) Que la Orden de Compra vence a los 30 días de ser emitida, excepto y cuando no se haya entregado el producto o servicio solicitado, considerando al 31 de diciembre como cierre del ejercicio. Vencido el plazo se evaluarán las actuaciones, procediéndose a hacer la desafectación presupuestaria.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

11 bis2. Evaluación Técnica adicional (Dirección que corresponda en cada caso). En el caso de la compra de recursos informáticos, fotocopiadoras, vehículos, productos químicos o todo otro bien que requiera de un aval técnico especial, se deberá contar con un Informe Técnico del área correspondiente o participar del proceso de selección una persona asignada por dicha área.

12. Evalúa y emite acta (Comisión de Apertura y Preadjudicación) Analiza las propuestas y emite el acta de preadjudicación. La Comisión recomienda la adjudicación de la oferta más conveniente, considerando en su evaluación criterios técnicos y económicos. De no presentarse ninguna cotización se hará una nueva convocatoria, pudiendose invitar a que nuevos proveedores presenten sus ofertas. Previo a la preadjudicación, la Dirección de Compras controla los montos de adectación y contratación. En caso de que el importe afectado sea menor al importe de la contratación informa a la Dirección de Administración solicitante que debe realizar la ampliación presupuestaria o informar la reducción de los bienes a adquirir.

12 bis Ampliación del monto afectado (Dirección de Administración de la Secretaría de origen). Amplía el monto anteriormente afectado o reduce los bienes a adquirir, de acuerdo a los requerimientos de la Dirección solicitante.

13. Informa (Dirección de Compras). Informa a los oferentes de la decisión adoptada. Se notifica a los oferentes del resultado del proceso y se pone el expediente a la vista de quienes quieran consultarlo.

13 bis. Recepciona impugnaciones (Comisión de Apertura y Preadjudicación) Los oferentes podrán realizar impugnaciones dentro de los 3 días posteriores a la fecha de notificación. La Comisión de Apertura y Preadjudicación deberá analizar la situación dentro de los 3 días siguientes al plazo de vencimiento de la presentación de impugnaciones. Éstas serán resueltas al momento de dictarse la Resolución de adjudicación.

13 bis2. Emite Dictamen (Asesoría Letrada) A solicitud de la Comisión de Apertura y Preadjudicación, realiza un dictamen sobre las observaciones planteadas formalmente en procedencia o no.

14. Confecciona la Resolución (Contaduría General). Confecciona el proyecto de resolución de acto administrativo donde se autoriza la compra y/o contratación y los pagos emergentes. De haberse presentado impugnaciones, se incluyen las resoluciones respectivas.

Concurso de Precios	Licitación Privada o Pública

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

17. Recibe la Garantía de Adjudicación y remite a Tesorería (Dirección de Compras). En caso de no disponerse de la Garantía, para continuar con las actuaciones se aceptará contar con una copia certificada de la solicitud de constancia de cobertura debiendo, indefectiblemente, presentarse la póliza al momento de entrega la factura correspondiente al primer pago. Deberá adjuntarse con la solicitud de constancia de cobertura el recibo de pago. Remite las garantías presentadas por los oferentes dejando copias certificadas de las mismas en el expediente.

18. Archiva la Garantía (Tesorería) Recepciona la garantía, archiva y efectúa el registro correspondiente.

- El proveedor entrega al bien o brinda el servicio, en la Dirección solicitante y presenta a la Dirección de Compras la Factura y la documentación requerida en el Proceso 16.

19. Recibe el producto y controla (Dirección solicitante). La Dirección solicitante verifica que el bien o servicio brindado sea el que fue requerido. No es necesaria la intervención del Depósito en esta tarea.

20. Recibe la Factura (Dirección de Compras). Recibe la factura, controla que esté conforme a la orden de compra y su validez legal. Recibe además la documentación requerida al proveedor en el proceso 16 y controla. Informa a la Dirección Solicitante que debe pasar a conformar la factura dentro de las 48 horas.

21. Conforma la factura (Dirección solicitante). La Dirección solicitante verifica que el bien o servicio brindado sea el que fue requerido. Conforma la factura el director o coordinador de la Dirección solicitante o Director de Administración de dicha Secretaría. No es necesaria la intervención del Depósito.

21 bis. Cargo Patrimonial (Contaduría General). En el caso de la compra de bienes de uso (ítem 4), la Dirección solicitante imputará el correspondiente Cargo Patrimonial, incorporando copia certificada del mismo al expediente.

22. Registra la Factura (Dirección de Compras). Realiza el registro informático de la factura.

23. Devengado y Orden de Pago (Contaduría General). Registra el devengamiento. Emite la orden de pago.

23. bis Controla (Auditoría Interna). A solicitud de la Dirección solicitante, de la Secretaría de Finanzas o de la Auditoría Interna se realiza el control presupuestario, contable, patrimonial, legal y de gestión. Firma y sella la Orden de Pago, dejando constancia de la fecha de su intervención. Este control podrá ser previo y/o posterior al pago.

24. Valida la Orden de Pago (Contador General).

25. Efectúa el pago, informa y archiva (Tesorería). Controla el plazo de vencimiento de la factura. Revisa la documentación adjunta al pago. Verifica la disponibilidad de recursos, emite el cheque o realiza la transferencia bancaria, con sus correspondientes descuentos y retenciones. Informa al proveedor de la emisión del valor o la transferencia efectuada. Archiva el expediente.

26. Solicita devolución de Garantía (Dirección de Compras) Redacta una nota dirigida a la Contaduría General en la cual se solicita la devolución de la garantía de adjudicación.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

27. **Controla** (*Contador General*). Controla e informa a Tesorería que está en condiciones de devolver la garantía.

28. **Devuelve la Garantía y archiva** (*Tesorería*). Devuelve la garantía y archiva el Expediente.

Dr. Fabián Fernandez Ejarte
Secretario de Finanzas

Cont. Gustavo Adolfo Medda
Intendente

Nº 0864/13

Tabla 2. Los tiempos que demanda el Procedimiento de Concurso de Precios

Proceso	Organismo	Tiempo máximo (en días)
1. Redacta la Nota de Pedido	*Dirección solicitante*	0
1. bis Verifica existencia en depósito	*Dirección solicitante*	0
2. Adjunta un presupuesto	*Dirección solicitante*	1
3. Controla y Afectación	*Dirección de Administración*	1
4. Completa el Pedido de Provisión	*Dirección de Administración*	
4 bis. Alta en el Clasificador del SIAF	*Dirección de Administración*	
5. Autoriza	*Secretaría de origen*	1
6. Controla el expediente y Examinador Legal	*Dirección de Administración*	1
7. Controla	*Dirección de Compras*	3
8. Confecciona los pliegos	*Dirección de Compras*	
9. Invita a presentar ofertas	*Dirección de Compras*	
10. Notifica a la Comisión	*Dirección de Compras*	
Elaboran las ofertas	*Proveedores*	(5)
11. Apertura de sobres y control	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	1
11 bis. Informe Técnico	*Dirección solicitante*	–
11 bis2 Evaluación Técnica adicional	*Dirección que corresponda*	–
12. Evalúa y emite Acta	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	1
12 bis Anulación del mismo efectuada	*Dirección de Administración*	–
13. informa	*Dirección de Compras*	1
Tiempo máximo de impugnación	*Oferentes*	(3)
13 bis Recepciona Impugnaciones	*Comisión de Apertura y Preadjudicación*	–
13bis 2 Emite Dictamen	*Asesoría Letrada*	–
14. Confecciona la Resolución	*Contaduría General*	1
15. Firma la Resolución	*Secretaría de Finanzas*	1
16. Emite la Orden de Compra e informa	*Dirección de Compras*	1
17. Recibe la Garantía y remite a Tesorería	*Dirección de Compras*	
18. Archiva la Garantía	*Tesorería*	–
Entrega el bien o brinda el servicio y presenta la Factura (**)	*Proveedor*	–
19. Recibe el producto y controla	*Dirección solicitante*	1
20. Recibe la Factura	*Dirección de Compras*	1
21 Confirma la factura	*Dirección solicitante*	1
21 bis Carga Patrimonial	*Contaduría General*	–
22. Registra la Factura	*Dirección de Compras*	1
23. Devengado y Orden de Pago	*Contaduría General*	1
23 bis. Controla	*Auditoría Interna*	–
24. Valida la Orden de Pago	*Contador General*	1
25. Efectúa el pago e informa	*Tesorería*	1
26. Solicita devolución de Garantía	*Dirección de Compras*	1
27. Controla	*Contaduría General*	1
28. Devuelve la Garantía y Archiva	*Tesorería*	1
Total de días		23

Dr. Fabián Fernandez Ejarte
Secretario de Finanzas

Cont. Gustavo Adolfo Medda
Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

2.1 Tiempos requeridos en el Procedimiento de Concurso de Precios

El procedimiento de Concurso de Precios también presenta variantes importantes en lo que respecta a los tiempos que demanda, dada la especificidad de cada bien y las particularidades del mercado donde se obtiene.

Considerando una situación positiva (tal como la Situación A de la tabla anterior), en términos de tiempos de cada proceso, en la página siguiente (Tabla 3) se presenta el procedimiento desagregado en cada uno de los Procesos u operaciones que lo comprenden. A estos resultados deberá agregarse el tiempo que demanda cada proveedor en brindar el bien o servicio y presentar la documentación.

Desde la fecha de redacción de la nota (Proceso 1) hasta la devolución de la garantía (Proceso 28) el procedimiento demanda 23 días hábiles de labor interna. En el Concurso de Precios, **entre la presentación de la Nota de Pedido y la Emisión de la Orden de Compra se deberá tardar un máximo de 21 días hábiles**. Este número de días incluye los plazos para la presentación de ofertas y de impugnaciones.

Cabe destacar que los tiempos aquí previstos puede reducirse más, claro que a costa de un esfuerzo adicional de todas las unidades intervinientes. Se sugiere que esta situación sea sólo excepcional, dejando que el proceso siga su recorrido habitual manteniendo los días máximos de duración.

En el Anexo II se presenta el Cursograma del Procedimiento de Concurso de Precios.

Dr. Fabián Fernandez Ejarte
Secretario de Finanzas

Cont. Gustavo Adolfo Medda
Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

2.2 Tiempos requeridos en el Procedimiento de Licitación Privada

El procedimiento de Licitación Privada presenta también variantes importantes en lo que respecta a los tiempos que demanda, dada la especificidad de cada bien y las particularidades del mercado donde se obtiene.

Considerando una situación positiva (tal como la Situación de la tabla anterior), en términos de tiempos de cada proceso, en la página siguiente (Tabla 4) se presenta el procedimiento desagregado en cada uno de los Procesos u operaciones que lo comprenden. A estos resultados deberá agregarse el tiempo que demanda cada proveedor en brindar el bien o servicio y presentar la documentación.

En términos generales, desde la fecha de redacción de la nota (Proceso 1) hasta la devolución de la garantía (Proceso 28) el procedimiento demanda 31 días hábiles de labor interna. En la Licitación Privada, entre la presentación de la **Nota de Pedido (Proceso 1)** y la **Emisión de la Orden de Compra (Proceso 16) se deberá tardar un máximo de 29 días hábiles**, incluyendo el plazo de presentación de ofertas e impugnaciones.

Cabe destacar que los tiempos aquí previstos puede reducirse más, claro que a costa de un esfuerzo adicional de todas las unidades intervinientes. Se sugiere que esta situación sea sólo excepcional, dejando que el proceso siga su recorrido habitual manteniendo los días máximos de duración.

En el Anexo III se presenta el Cursograma del Procedimiento de Licitación privada.

Dr. Fabián Fernandez Ejarte
Secretario de Finanzas

Cont. Gustavo Adolfo Medda
Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

Tabla 4 - Los tiempos que demanda el Procedimiento de Licitación Privada

Proceso	Dependencia	Tiempo máximo (en días)
1 Redacta la Nota de Pedido	Dirección solicitante	1
1. bis Verifica existencia en depósito	Dirección solicitante	1
2. Adjunta un presupuesto	Dirección solicitante	1
3. Control y Afectación	Dirección de Administración	1
4. Completa el Pedido de Provisión	Dirección de Administración	
4 bis. Alta en el Clasificador del SIAF	Dirección de Administración	
5. Autoriza	Secretaría de origen	1
6. Carátula el expediente y Formulario Legal	Dirección de Administración	1
7. Controla	Dirección de Compras	1
8. Confecciona los pliegos	Dirección de Compras	3
8.1 Emite Dictamen	Asesoría Letrada	1
8.2 Confecciona la Resolución	Contaduría General	1
8.3 Refrenda la Resolución	Secretaría de origen	1
8.4 Firma la Resolución	Intendente	1
8.5 Registra y Archiva	Dirección de Despacho	1
9. Invita a presentar ofertas	Dirección de Compras	1
10. Notifica a la Comisión	Dirección de Compras	
Entrega las ofertas	Proveedores	(10)
11. Apertura de sobres y control	Comisión de Apertura y Preadjudicación	1
11 bis. Informe Técnico	Dirección solicitante	--
11 bis2 Evaluación Técnica adicional	Dirección que corresponda	--
12. Evalúa y emite Acta	Comisión de Apertura y Preadjudicación	1
12 bis Ampliación del monto afectado	Dirección de Administración	--
13. Informa	Dirección de Compras	1
Tiempo máximo de impugnación	Oferentes	(3)
13 bis Recepciona Impugnaciones	Comisión de Apertura y Preadjudicación	--
13bis 2 Emite Dictamen	Asesoría Letrada	--
14. Confecciona la Resolución	Contaduría General	1
15.1 Refrenda la Resolución	Secretaría de Finanzas	1
15.2 Firma la Resolución	Intendente	2
15.3 Registra y Archiva	Dirección de Despacho	1
16. Emite la Orden de Compra e informa	Dirección de Compras	1
17. Recibe la Garantía y remite a Tesorería	Dirección de Compras	
18. Archiva la Garantía	Tesorería	--
Entrega el bien o brinda el servicio y presenta la Factura (**)	Proveedor	--
19. Recibe el producto y controla	Dirección solicitante	1
20. Recibe la Factura	Dirección de Compras	1
21 Conforma la factura	Dirección solicitante	1
21 bis Carga Patrimonial	Contaduría General	--
22. Registra la Factura	Dirección de Compras	1
23. Devengado y Orden de Pago	Contaduría General	1
23 bis. Controla	Auditoría Interna	--
24. Valida la Orden de Pago	Contador General	1
25. Efectúa el pago e informa	Tesorería	1
26. Solicita devolución de Garantía	Dirección de Compras	1
27. Controla	Contaduría General	1
28. Devuelve la Garantía y Archiva	Tesorería	1
Total de días		31

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

2.3 Tiempos requeridos en el Procedimiento de Licitación Pública

El procedimiento de Licitación Pública presenta también variantes importantes en lo que respecta a los tiempos que demanda, dada la especificidad de cada bien y las particularidades del mercado donde se obtiene.

Considerando una situación positiva (tal como la Situación de la tabla anterior), en términos de tiempos de cada proceso, en la página siguiente (Tabla 5) se presenta el procedimiento desagregado en cada uno de los Procesos u operaciones que lo componen. A estos resultados deberá agregarse el tiempo que demanda cada proveedor en brindar el bien o servicio y presentar la documentación.

En términos generales, desde la fecha de redacción de la nota (Proceso 1) hasta la devolución de la garantía (Proceso 28) el procedimiento demanda 38 días hábiles de labor interna. **En la Licitación Pública, entre la presentación de la Nota de Pedido (Proceso 1) y la Emisión de la Orden de Compra (Proceso 16) se deberá tardar un máximo de 41 días hábiles**, incluyendo los plazos de presentación de ofertas e impugnaciones.

Cabe destacar que los tiempos aquí previstos puede reducirse más, como que a costo de un esfuerzo adicional de todas las unidades intervinientes. Se sugiere que esta situación sea sólo excepcional, dejando que el proceso siga su recorrido habitual manteniendo los días máximos de duración.

En el Anexo IV se presenta el Cronograma del Procedimiento de Licitación pública.

Nº 0864/13

Tabla 5 - Los tiempos que demanda el Procedimiento de Licitación Pública

Proceso	Dependencia	Tiempo máximo (en días)
1 Redacta la Nota de Pedido	Dirección solicitante	1
1. bis Verifica existencia en depósito	Dirección solicitante	1
2. Adjunta un presupuesto	Dirección solicitante	1
3. Control y Afectación	Dirección de Administración	1
4. Completa el Pedido de Provisión	Dirección de Administración	
4 bis. Alta en el Clasificador del SIAF	Dirección de Administración	
5. Autoriza	Secretaría de origen	1
6. Carátula el expediente y Formulario Legal	Dirección de Administración	1
7. Controla	Dirección de Compras	1
8. Confecciona los pliegos	Dirección de Compras	2
8.1 Emite Dictamen	Asesoría Letrada	1
8.2 Confecciona la Resolución	Contaduría General	1
8.3 Refrenda la Resolución	Secretaría de origen	1
8.4 Firma la Resolución	Intendente	1
8.5 Registra y Archiva	Dirección de Despacho	1
9.1 Elabora el llamado a Licitación pública	Dirección de Compras	2
9.2 Difunde el llamado a licitación	Dirección de Prensa	5
9.3 Difunde el llamado a licitación	Dirección de Boletín Oficial	
9.4 Cobra los pliegos	Dirección de Rentas y Delegación Buenos Aires	
9.5 Entrega y/o o recibe los pliegos	Dirección de Compras y Delegación Buenos Aires	
9.6 Responde las consultas	Dirección de Compras	
10. Notifica a la Comisión	Dirección de Compras	1
Entrega las ofertas. Tiempo máximo adicional a los días de difusión.	Proveedores	(10)
11. Apertura de sobres y control	Comisión de Apertura y Preadjudicación	1
11 bis. Informe Técnico	Dirección solicitante	--
11 bis2 Evaluación Técnica adicional	Dirección que corresponda	--
12. Evalúa y emite Acta	Comisión de Apertura y Preadjudicación	1
12 bis Ampliación del monto afectado	Dirección de Administración	--
13. Informa	Dirección de Compras	1
Tiempo máximo de impugnación	Oferentes	(3)
13 bis Recepciona Impugnaciones	Comisión de Apertura y Preadjudicación	--
13bis 2 Emite Dictamen	Asesoría Letrada	--
14. Confecciona la Resolución	Contaduría General	1
15.1 Refrenda la Resolución	Secretaría de Finanzas	1
15.2 Firma la Resolución	Intendente	2
15.3 Registra y Archiva	Dirección de Despacho	1
16. Emite la Orden de Compra e informa	Dirección de Compras	1
17. Recibe la Garantía y remite a Tesorería	Dirección de Compras	
18. Archiva la Garantía	Tesorería	--
Entrega el bien o brinda el servicio y presenta la Factura (**)	Proveedor	--
19. Recibe el producto y controla	Dirección solicitante	1
20. Recibe la Factura	Dirección de Compras	1
21 Conforma la factura	Dirección solicitante	1
21 bis Carga Patrimonial	Contaduría General	--
22. Registra la Factura	Dirección de Compras	1
23. Devengado y Orden de Pago	Contaduría General	1
23 bis. Controla	Auditoría Interna	--
24. Valida la Orden de Pago	Contador General	1
25. Efectúa el pago e informa	Tesorería	1
26. Solicita devolución de Garantía	Dirección de Compras	1
27. Controla	Contaduría General	1
28. Devuelve la Garantía y Archiva	Tesorería	1
Total de días		38

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

3. Procedimientos de Compras en el marco de la Agencia Municipal de Deporte y Juventud

En la Agencia Municipal de Deporte y Juventud, el Procedimiento de Compra Directa se desarrolla de acuerdo con lo establecido en el presente capítulo. A diferencia de ello, los procedimientos de compras a través del concurso de precios, licitación privada y licitación pública se realizarán siguiendo los circuitos establecidos para todas las áreas del Municipio, tal como se señala en el capítulo precedente.

3.1 Los procesos de Compra Directa en la Agencia Municipal de Deporte y Juventud

1 Redacta la Nota de Pedido (*Dirección solicitante*). El inicio de la documentación del expediente lo marca una comunicación escrita que cuenta con la firma del Director o Coordinador, por la cual se solicita la autorización para la adquisición de un bien o servicio en forma directa. La nota de Pedido debe ser clara, precisa y completa. La descripción de los bienes o servicios requeridos deberá ser neutral, no incorporando códigos o tipologías que sólo una marca comercial. El objetivo de la compra deberá también ser claro y preciso. En particular deberá disponerse de una buena fundamentación cuando se solicite la adquisición de productos o servicios de alto nivel de calidad. En caso de existir un único oferente del bien o servicio, en la nota se debe expresar esta situación.

1 bis. Verifica existencia en depósito (*Dirección solicitante*). Sólo en el caso de la compra de artículos de Librería, Imprenta o ropa de trabajo se debe verificar la no existencia de los bienes en el respectivo depósito. De no disponerse de los bienes solicitados, el Depósito emite el certificado de no existencia.

2. Adjunta un presupuesto (*Dirección solicitante*). Se adjunta un presupuesto, con el fin de obtener un valor actualizado de los bienes o servicios a adquirir. Puede ser un documento original o la impresión de un mensaje de correo electrónico. En caso de tratarse de un único oferente del bien o servicio, se le solicita que envíe el presupuesto original cumplimentando en este supuesto, los requisitos que se establecen en el inciso primero del Proceso 6. El presupuesto debe estar actualizado al momento de la redacción de la nota de solicitud.

3. Control y afectación (*Dirección de Administración*). Controla íntegramente la documentación. De existir carencias o de considerarse necesario disponer de información adicional, informa de la situación y remite la documentación al área solicitante. Hace la afectación presupuestaria correspondiente. Firma y sella el documento de afectación.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

3 bis Pedido de Provisión (*Dirección de Administración*) Sólo en los casos que se prevé que la compra se realizará a través del Concurso de precios, la Licitación privada o pública, se deberá realizar el Pedido de Provisión. La Dirección de Administración puede optar entre delegar el proceso de Pedido de Provisión a las Direcciones o dejarlo bajo su propia responsabilidad. Se completa el formulario de Pedido de Provisión (SIAF) el cual detalla las especificaciones del bien o servicio que se solicita. A través del SIAF, deberá publicarse, autorizarse y enviar a la Dirección de Compras.

3 bis. 2 **Alta en el Clasificador del SIAF** (*Dirección de Administración*). De no estar registrado el producto en el Clasificador del SIAF, cada Dirección de Administración hace el Alta correspondiente, en forma inmediata. Al realizar dicha tarea, la persona designada por cada Dirección de Administración debe cuidar de no incorporar marcas de productos, el detalle de la descripción del producto, ni similares de bienes ya existentes en el Clasificador. Al incorporar un bien al Clasificador se lo debe vincular a la partida presupuestaria correspondiente.

4. **Autoriza** (*Gerente Ejecutivo*) Firma y sella el Gerente Ejecutivo de la Agencia o en caso de ausencia, el Subsecretario.

5. **Caratula el expediente y Encuadre Legal** (*Dirección de Administración*). La Dirección de Administración confecciona la carátula del expediente y procede a efectuar el Encuadre Legal.

> Bienes de consumo
>
> En el caso de compras de bienes o contratación de servicios destinados a terceros, tal como el caso de pasajes de personas externas al Municipio deberá realizarse los siguientes procesos:
>
> 5.1. **Redacta la Resolución Municipal** (*Dirección de Administración*) Se elabora el modelo de acto administrativo por el que se autoriza la compra.
>
> 5.2 **Firma la Resolución** (*Gerente*)
>
> 5.3 **Registra y archiva** (*Dirección de Administración*) Otorga numeración a la resolución, Intervenga y registra el acto administrativo. Certifica con sello de copia fiel. Archiva la resolución original y el documento electrónico. Agrega la fotocopia al expediente.

6. **Solicita cotizaciones** (*Dirección de Administración*).

En base al Registro de Proveedores y el monto de la compra (tabla 1), solicita a diferentes del rubro presenten sus cotizaciones (siempre que existan varios proveedores del bien o servicio solicitado). También se puede invitar a participar de la cotización a empresas aún no inscriptas como proveedoras del Municipio. En ese caso se incorpora al Pedido de Cotización el Formulario de Inscripción como proveedor, y se informa que deberá adjuntarse junto con la oferta una copia certificada de la constancia de inscripción.

De existir un solo oferente del bien o servicio y que el proveedor haya completado debidamente el presupuesto, no se cumplen los procesos 6 y 7.

Dr. … Secretario de Finanzas — Prof. … Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

8. **Emite la Orden de Compra e Informa** (*Dirección de Administración*). La Orden de Compra debe ser firmada por el Director o el Coordinador de Administración, constando el número de inscripción del Proveedor municipal o el número del expediente. Se realiza el compromiso presupuestario.

La Dirección de Administración informa al proveedor de la emisión de la orden de compra y los datos de la Dirección solicitante donde deberá entregar el bien, o para quién brindar el servicio requerido (organismo, dirección, teléfono, nombre del directivo a cargo). En la Orden de Compra se informará que debe presentar junto con la factura:

- a) Copia certificada de la constancia de Cumplimiento Fiscal, emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tierra del Fuego. En caso de no presentarse dicho certificado se aplicará la normativa vigente al momento del pago.
- b) Copia del Certificado de Cumplimiento de Proveedor Municipal o autorización para que se aplique el pago emergente a la cancelación de deudas.
- c) En el caso de ser Monotributista o autónomo, y que preste un servicio copia del comprobante de pago del mes inmediato anterior a la presentación.
- d) Si es empleador, y presta un servicio copia del comprobante de pago de las cargas sociales del mes inmediato anterior a la presentación.

Por otra parte, la Orden de Compra informará:

a) Que la Factura debe entregarse en la Dirección Solicitante.
b) Que podrá emitirse Factura tipo "B", "C" o "E", a nombre de "Municipio de Río Grande".
c) Que la Factura deberá indicar el Número de la Orden de Compra o el del Expediente Municipal.
d) Que el proveedor podrá adjuntar nota dirigida al Tesorero solicitando la transferencia bancaria de los pagos.
e) Que todo proveedor dispone de la posibilidad de controlar el proceso administrativo interno del Municipio para el pago de su factura accediendo a la web municipal - Ventanilla del Proveedor SIAF. Con este objetivo, se informa que desde la Dirección de Compras se otorga "usuario y clave de acceso".
f) Que la Orden de Compra vence a los 30 días de ser emitida, siempre y cuando no se haya entregado el producto o servicio solicitado, considerando el 31 de diciembre como cierre del ejercicio. Vencido el plazo se anularán las actuaciones, procediéndose a hacer la desafectación presupuestaria.

* *El proveedor entrega el bien o brinda el servicio en la Dirección solicitante y presenta la Factura y la documentación requerida en el Proceso 8.*

9. **Recibe y conforma la Factura** (*Dirección solicitante*). Verifica que el bien o servicio brindado es el que fue requerido. No es necesaria la intervención del Depósito en esta tarea. Controla que la factura esté conforme a la orden de compra y su validez legal. Recibe además la documentación requerida al proveedor en el proceso 8 y controla. Conforma la factura el director o coordinador de la Dirección solicitante.

9 bis. **Cargo Patrimonial** (*Contaduría General*). En el caso de la compra de bienes de uso (inciso 4), la Dirección solicitante tramitará el correspondiente Cargo Patrimonial, incorporando copia certificada del mismo al expediente.

Dr. … Secretario de Finanzas — Prof. … Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

La nota de Pedido de Cotización incluye el número de expediente, el requerimiento, la Dirección solicitante, la fecha de pedido de cotización, la fecha de vencimiento y el plazo de mantenimiento de la oferta. El Pedido de Cotización se envía al proveedor en forma manual, por la web, el correo electrónico oficial o fax con aviso, agregando la correspondiente confirmación telefónica o electrónica. La nota informa de la forma de pago y de entrega del bien y que puede entregarse en sobre abierto o cerrado.

* *El oferente presenta la cotización.* El oferente completa el formulario de Pedido de Cotización con la oferta correspondiente. La nota debe indicar la fecha de cotización, el plazo máximo de entrega del bien o de realización del servicio y debe contar con la firma y aclaración de la persona autorizada por la empresa para emitir esta documentación. Las ofertas se presentan en pesos, no deben incluir IVA y se deben entregar a la Dirección de Administración. Sólo se admitirá el pago en moneda extranjera cuando se trate de productos que necesariamente deben ser comprados fuera de la Argentina.

7. **Recepciona las ofertas y evalúa** (*Dirección de Administración*)

Tal como se establece en la Introducción de este Manual, los requisitos en la recepción de las Ofertas varían en función del monto estimado de la compra. Se presentan dos situaciones posibles:

a) En los casos de compras menores, no superiores al 20 % del monto para la Compra Directa del Decreto Jurisdiccional de Compras, el proceso de evaluación lo realiza directamente la Dirección de Administración. De contarse con más de una oferta, elabora el cuadro comparativo, selecciona la oferta más conveniente y suscribe el cuadro comparativo el Director o Coordinador, incorporando sello y fecha. La Dirección controla los montos de afectación y contratación.

b) En los casos de compras mayores al 20 % del monto para la Compra Directa del Decreto Jurisdiccional de Compras o en el caso de compras menores, pero destacadas por la Dirección solicitante con un agregado en la Nota de Pedido la evaluación será realizada por el Director o el Coordinador de Administración y el Director o Coordinador del área que hizo la solicitud.

La Dirección de Administración convoca a la Dirección Solicitante y dentro de las 72 horas de recibidas las ofertas confecciona el cuadro comparativo de las ofertas recibidas. Las personas intervinientes en la evaluación suscriben el cuadro comparativo e incorporan la fecha y el sello correspondiente. La Dirección de Administración controla los montos de afectación y contratación.

7 bis. **Evaluación Técnica adicional** (*Dirección que corresponda en cada caso*). En el caso de la compra de recursos informáticos, fotocopiadoras, vehículos, productos químicos o todo otro bien que requiera de un aval técnico especial, se deberá contar con un Informe Técnico del área correspondiente o participar del proceso de selección una persona asignada por el área.

7 bis 2. **Ampliación del monto afectado** (*Dirección de Administración*). Amplía el monto anteriormente afectado.

Dr. … Secretario de Finanzas — Prof. … Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

10. **Controla y Registra la Factura** (*Dirección de Administración*). Controla que la factura esté conforme a la orden de compra, su validez legal y el resto de la documentación presentada por el proveedor. Realiza el registro informático de la factura.

11. **Confecciona la Resolución** (*Dirección de Administración*). Confecciona el proyecto de acto administrativo donde se autorizan los pagos emergentes.

12. **Firma la Resolución** (*Gerente Ejecutivo*).

13. **Registra y archiva** (*Dirección de Administración*). Registra la resolución. El original de la Resolución quedará archivado. Se adjunta una copia certificada al expediente y se envía una copia certificada a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación.

14. **Devengado y Orden de Pago** (*Contaduría General*). Controla íntegramente la documentación. Registra el devengamiento. Emite la orden de pago.

14. bis **Controla** (*Auditoría Interna*). A solicitud de la Dirección solicitante, de la Secretaría de Finanzas o de la Auditoría Interna se realiza el control presupuestario, contable, patrimonial, legal y de gestión. Firma y sella la Orden de Pago, dejando constancia de la fecha de su intervención. Extiende las recomendaciones pertinentes. Este control podrá ser previo y/o posterior al pago.

15. **Valida la Orden de Pago** (*Contador General*).

16. **Efectiviza el pago, informa y archiva** (*Tesorería*). Controla el plazo de vencimiento de la factura. Revisa la documentación inherente al pago. Verifica la disponibilidad de recursos, emite el cheque o realiza la transferencia bancaria, con sus correspondientes descuentos y retenciones. Informa al proveedor de la emisión del valor o la transferencia efectuada. Archiva el expediente.

Dr. … Secretario de Finanzas — Prof. … Intendente

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

3.2 Tiempos requeridos en el Procedimiento de Compra Directa en la Agencia Municipal de Deporte y Juventud

El procedimiento de compra directa presenta distintas variantes en lo que respecta a los tiempos que demanda. En algunos casos, se trata de compras de bienes que fácilmente se adquieren en una empresa, mientras que en otros casos la compra adquiere mayor complejidad. También esta diversidad de tiempos varía según se precise o no del Cargo Presupuestario, el tipo de evaluación que se requiera y si se precisa ampliar el monto adjudicado. También existen situaciones diferentes respecto de los tiempos que demanda a cada Empresa el iniciar el bien o servicio y presentar la documentación requerida.

Teniendo en cuenta los Procesos básicos y tal como puede observarse en la tabla, desde la fecha de redacción de la nota (Proceso 1) hasta la efectivización del pago (Proceso 16) el procedimiento demanda 74 días hábiles. En el procedimiento de Compra Directa, entre la presentación de la Nota de Pedido y la Emisión de la Orden de Compra se deberá tardar un máximo de 7 días hábiles. Esta cantidad de días se corresponde de tener que realizarse todas las acciones adicionales que se requieren.

Como en los casos anteriores, los tiempos aquí previstos pueden reducirse más, claro que a costo de un esfuerzo adicional de todas las unidades intervinientes. Se sugiere que esta situación no sólo excepcional, dejando que el proceso siga su recorrido habitual, manteniendo los días máximos de duración.

En el Anexo V se presenta el Cronograma del Procedimiento de Compra Directa en el marco de la Agencia Municipal de Deporte y Juventud.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

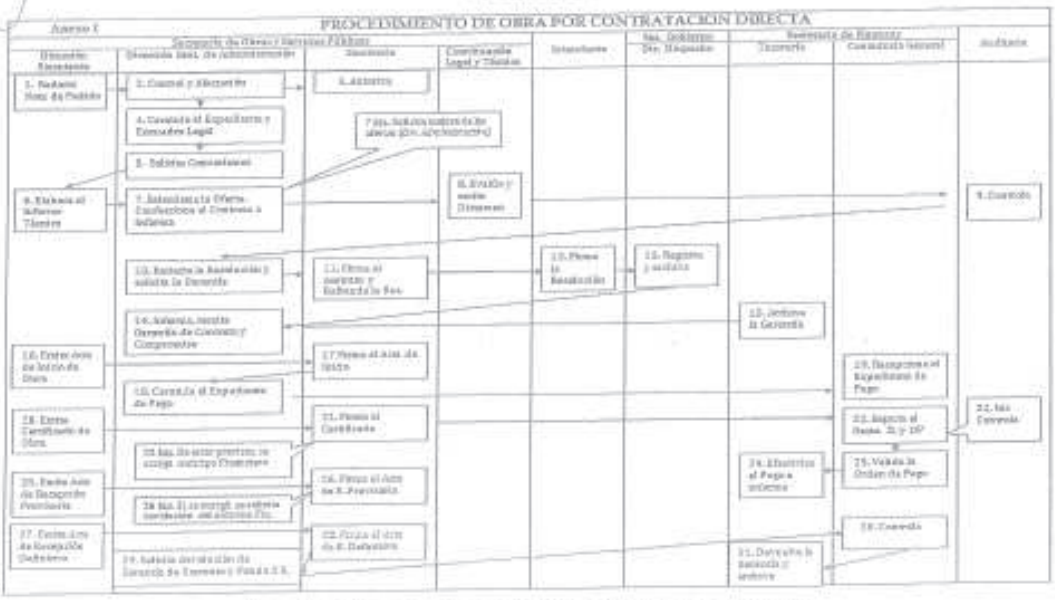
"2013 - AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813"

Municipio de Río Grande

Tierra del Fuego
RIO GRANDE,

05 OCT. 2013

0863



"Las Islas Malvinas, Georgias y Sándwich del Sur son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

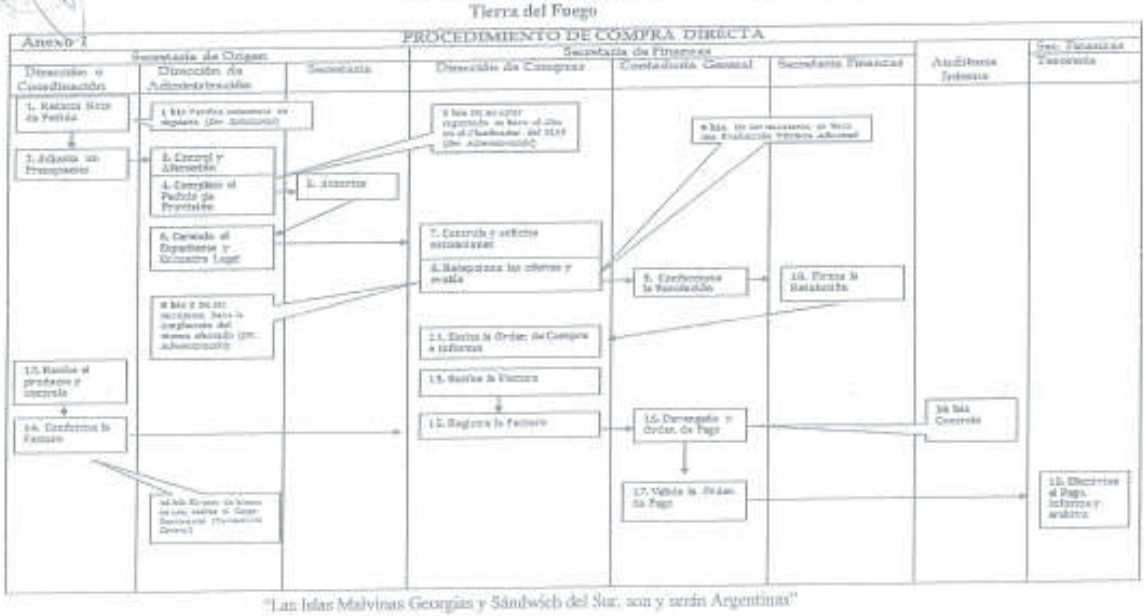
"2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813"

Municipio de Río Grande

Tierra del Fuego

15 OCT 2013

0864



"Las Islas Malvinas Georgias y Sándwich del Sur, son y serán Argentinas"

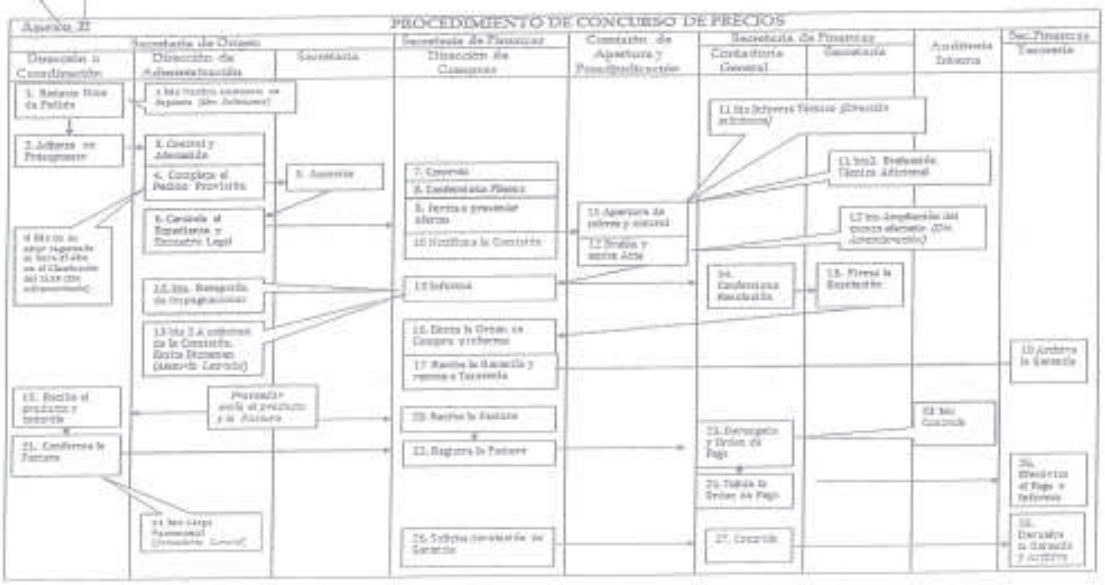
"2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813"

Municipio de Río Grande

Tierra del Fuego

15 OCT 2013

0864



"Las Islas Malvinas Georgias y Sándwich del Sur, son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

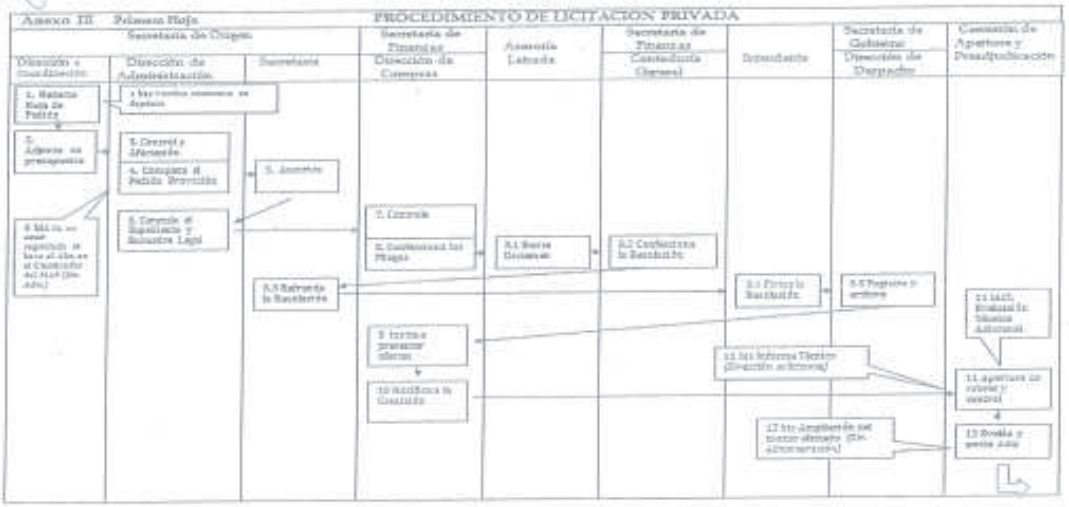
"2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813"

15 OCT. 2013

0864

Municipio de Río Grande

Tierra del Fuego



"Las Islas Malvinas Georgias y Sándwich del Sur, son y serán Argentinas"

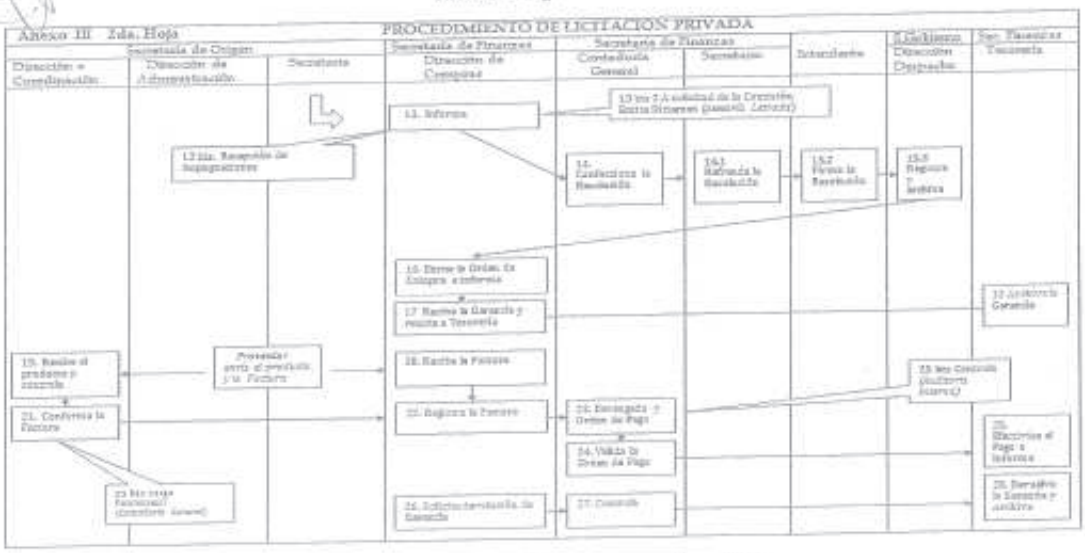
"2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813"

15 OCT. 2013

0864

Municipio de Río Grande

Tierra del Fuego



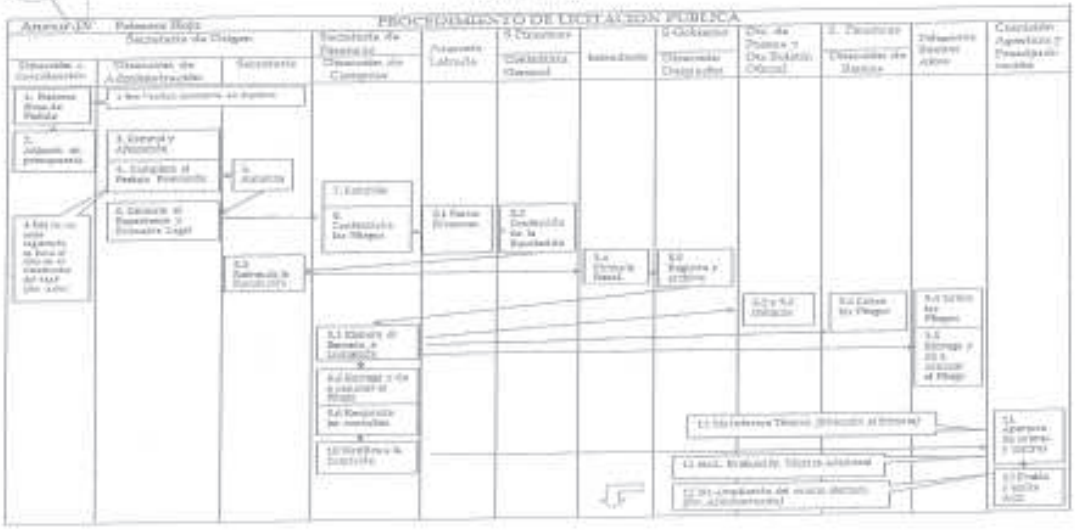
"Las Islas Malvinas Georgias y Sándwich del Sur, son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

"2013 - AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813"

Municipio de Río Grande
Tierra del Fuego

15 OCT. 2013
0864

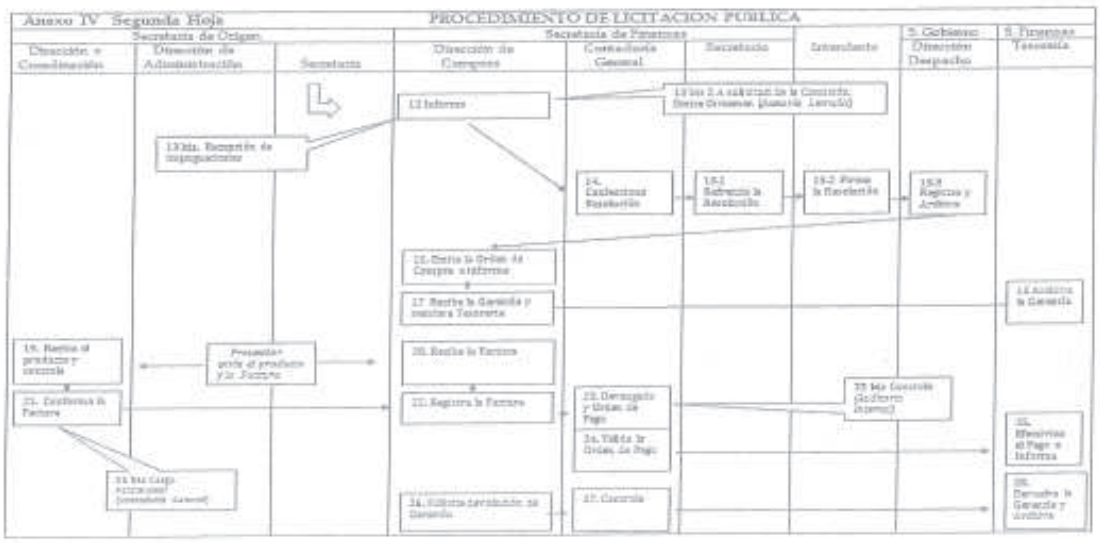


"Las Islas Malvinas Georgias y Sándwich del Sur, son y serán Argentinas"

"2013 - AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813"

Municipio de Río Grande
Tierra del Fuego

15 OCT. 2013
0864



"Las Islas Malvinas Georgias y Sándwich del Sur, son y serán Argentinas"

Nº 0864/13

"2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813"

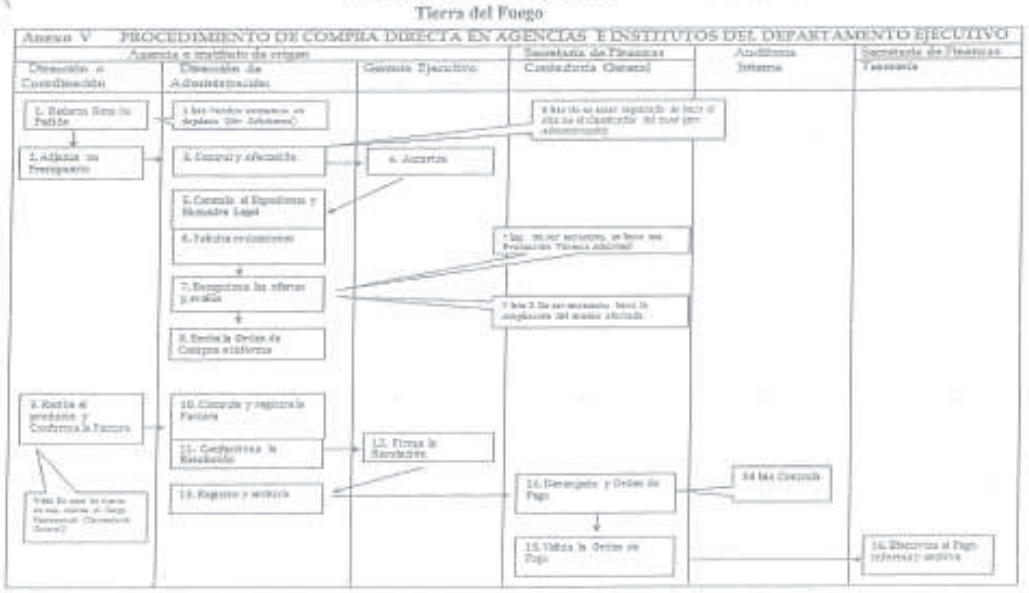
Municipio de Río Grande

Tierra del Fuego

15 OCT

0864

Anexo V PROCEDIMIENTO DE COMPRA DIRECTA EN AGENCIAS E INSTITUTOS DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO



"Las Islas Malvinas Georgias y Sándwich del Sur, son y serán Argentinas"

RESOLUCION Nº 2550/13

Acta Modificatoria del Contrato de Locación de Inmueble Nº 30 / 2.012.

Entre el Señor Aníbal Luis Guido DNI Nº 8.442.068, representado en este Acto por la Sra. Patricia Graciela Cárcamo, DNI Nº 18.140.452, en virtud del Poder Especial conferido a tal efecto, con domicilio real en calle Perito Moreno Nº 1056 de la ciudad de Río Grande, llamado en adelante **EL LOCADOR**, por una parte, y el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, con domicilio legal en Calle Sebastián Elcano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, representado en este acto por la Sra. Secretaria de Asuntos Sociales, Prof. María Gabriela Castillo, DNI Nº 20.454.928, "Ad – Referéndum" del Sr. Intendente Municipal, en adelante llamado **EL MUNICIPIO**, por la otra parte, convienen en celebrar el presente Acta Modificatoria del Contrato de Locación de Inmueble, registrado bajo el Nº 7836/2.012, el cual se regirá por la siguiente cláusula:

PRIMERA: **EL LOCADOR** y **EL MUNICIPIO** acuerdan en modificar la cláusula tercera del Contrato de Locación de Inmueble, registrado bajo el Nº 7836/2.012, el que queda redactado de la siguiente manera: "El precio de la presente locación se fija por un valor mensual de Pesos $ 8.500,00 (Pesos ocho mil quinientos con 00/100) pagaderos en cuotas mensuales y consecutivas que vencerán en los primeros diez (10) días de cada período. El monto total del para el período adicional de doce (12) meses, desde el día 01/06/13 al día 31/05/2014, asciende a la suma de $ 102.000,00 (Pesos ciento dos mil con 00/100). Los alquileres se abonarán en efectivo en la Tesorería Municipal, debiendo **EL LOCADOR**, cumplimentar con la documentación requerida a los fines de cancelar con la factura correspondiente. Si los alquileres no fueren abonados en tiempo, forma y lugar pactados, **EL LOCADOR** deberá proceder conforme lo establecido en la Cláusula décimo primera del Contrato de Locación de Inmueble, mencionado precedentemente".

Leído que fue por las partes, en prueba de conformidad se firman cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los dos días del mes de Septiembre de dos mil trece.

Cárcamo, Patricia Graciela
D.N.I. 18.140.452.

RESOLUCION Nº 2551/13

Acta Acuerdo
de Colaboración Institucional

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los 25 días del mes de Septiembre del año 2013, entre el **Municipio de Río Grande**, con domicilio legal en calle Sebastián Elcano Nº 203 de esta Ciudad, representada en este acto por la Secretaría de Asuntos Sociales, Prof. ***María Gabriela Castillo***, D.N.I. Nº 20.454.928, "ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal en adelante llamado **EL MUNICIPIO** por una parte; y por otra, el Licenciado ***Gustavo Mahon***, D.N.I. Nº 16.968.058, en representación de la **Institución Salesiana Colegio Don Bosco**, con domicilio real y legal en la calle Alberdi Nº 368 de la Ciudad de Río Grande, en adelante llamado **LA INSTITUCIÓN**; acuerdan en celebrar la presente con el objeto de dejar debidamente documentado lo siguiente:

Que **EL MUNICIPIO** mediante la firma de la presente se compromete a colaborar con **LA INSTITUCIÓN** a través de la entrega de una suma fija de dinero y por única vez; de un monto total de $61.000,00 (Pesos Sesenta y Un Mil con 00/100), con la finalidad de que **LA INSTITUCIÓN** pueda concretar la remodelación y acondicionamiento de las instalaciones edilicias del espacio físico en el cual realiza y desarrolla diariamente sus actividades. Comprometiéndose además **EL MUNICIPIO** a realizar la entrega de la suma antes citada, de manera anticipada a las fechas estipuladas en el apartado siguiente.

Que **LA INSTITUCIÓN** mediante la firma de la presente se compromete a colaborar con el Municipio; cediendo las instalaciones del Gimnasio Reverendo Padre Bonuccelli ubicado en la intersección de las Calles Alberdi y Espora de nuestra ciudad; desde las 23:00 Horas del día 03/10/13 y hasta las 12:00 Horas del día 05/10/13 y desde las 23:00 Horas del día 17/10/13 y hasta las 12:00 Horas del día 20/10/13, con la finalidad de que **El Municipio** desarrolle allí las actividades que tiene previstas realizar con motivo de conmemorarse el Día de la Madre y para ser utilizado exclusivamente por éste, bajo su responsabilidad, contratando los seguros correspondientes. Comprometiéndose a entregar el gimnasio luego de las fechas mencionadas en las condiciones edilicias en las que lo recibió.

Que las partes constituyen domicilios en los lugares antes mencionados y se someten por cualquier divergencia que pudiera surgir, a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, renunciando expresamente a todo otro fuero o jurisdicción.

Que la presente constituye formulación expresa de la voluntad de ambas partes.

Sin más que agregar y previa lectura, se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor e idéntico fin para constancia de lo acordado.

RESOLUCION Nº 2564/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS Nº 186/13

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, dos (02) días del mes de Septiembre de dos mil trece, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío COLDORF**, DNI Nº 13.442.015, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián Elcano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominada "EL MUNICIPIO" y por otra parte el **Sr. Juan Elías VALLEJOS VELASQUEZ** DNI Nº 32.768.533, con domicilio real en calle Juan Manuel de Rosas Nº 1528 , Cuit Nº 20-32768533-4, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego en adelante "EL LOCADOR" se conviene en celebrar el siguiente Contrato de "LOCACIÓN DE SERVICIOS", que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas de bacheo propias de un oficial especializado en pavimentación de hormigón. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, EL LOCADOR realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección de Obras Viales le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por EL LOCADOR. Si por cualquier motivo o causa este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia a EL MUNICIPIO.

TERCERA: El precio convenido para las tareas que realizará EL LOCADOR se establece en un valor mensual de $ 7.000,00 (PESOS SIETE MIL CON 00/100) con lo cual la suma total contratada es de $ 28.000,00 (PESOS VEINTIOCHO MIL CON 00/100) por todo concepto. EL LOCADOR presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuere observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que EL LOCADOR la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a EL MUNICIPIO sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que le sea requerido. EL LOCADOR no tendrá derecho a recibir de EL MUNICIPIO ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. EL LOCADOR no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a EL MUNICIPIO, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a EL LOCADOR por los daños y perjuicios que pudiere irrogar a EL MUNICIPIO.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de EL LOCADOR, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales a la prestación de los servicios contratados EL LOCADOR las hará saber a EL MUNICIPIO. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de EL LOCADOR derecho a indemnización alguna, debiendo EL MUNICIPIO en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si EL LOCADOR incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, EL MUNICIPIO, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión a EL LOCADOR. Éste último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (TREINTA) días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 02 de Septiembre de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo EL LOCADOR deberá estar a disposición de El MUNICIPIO.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que EL LOCADOR no tiene relación de dependencia con EL MUNICIPIO, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiera corresponderles.

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman CUATRO (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad y fecha arriba indicado.

JUAN ELIAS VALLEJOS VELASQUEZ
DNI Nº 32.768.533

M.M.O. JORGE D. COLDORF
Secretario de Obras y Servicios Públicos
Municipalidad de Río Grande

RESOLUCION Nº 2565/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS Nº 181/2013

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los dos (02) días del mes de Septiembre de dos mil trece, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío COLDORF**, DNI Nº 13.442.015, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián Elcano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominada "EL MUNICIPIO" y por otra parte el **Sr. Rodolfo Ernesto CARRIMAN** DNI Nº 21.623.813, con domicilio real en calle El esquiador Nº 101, Cuit Nº 20-21623813-4, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego en adelante "EL LOCADOR" se conviene en celebrar el siguiente Contrato de "LOCACIÓN DE SERVICIOS", que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas de bacheo propias de un oficial especializado en pavimentación de hormigón. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, EL LOCADOR realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección de Obras Viales le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por EL LOCADOR. Si por cualquier motivo o causa este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia a EL MUNICIPIO.

TERCERA: El precio convenido para las tareas que realizará EL LOCADOR se establece en un valor mensual de $ 7.000,00 (PESOS SIETE MIL CON 00/100) con lo cual la suma total contratada es de $ 28.000,00 (PESOS VEINTIOCHOCO MIL CON 00/100) por todo concepto. EL LOCADOR presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuere observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que EL LOCADOR la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a EL MUNICIPIO sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que le sea requerido. EL LOCADOR no tendrá derecho a recibir de EL MUNICIPIO ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. EL LOCADOR no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a EL MUNICIPIO, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a EL LOCADOR por los daños y perjuicios que pudiere irrogar a EL MUNICIPIO.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de EL LOCADOR, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales a la prestación de los servicios contratados EL LOCADOR las hará saber a EL MUNICIPIO. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de EL LOCADOR derecho a indemnización alguna, debiendo EL MUNICIPIO en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si EL LOCADOR incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, EL MUNICIPIO, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión a EL LOCADOR. Éste último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (TREINTA) días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 02 de Septiembre de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo EL LOCADOR deberá estar a disposición de El MUNICIPIO.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que EL LOCADOR no tiene relación de dependencia con EL MUNICIPIO, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiera corresponderles.

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman CUATRO (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad y fecha arriba indicado.

RODOLFO ERNESTO CARRIMAN
DNI Nº 21.623.813

M.M.O. JORGE D. COLDORF
Secretario de Obras y Servicios Públicos
Municipalidad de Río Grande

RESOLUCION Nº 2581/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los [illegible] días del mes de octubre del año dos mil trece, entre el Municipio de Río Grande, representado por contacto por la Responsable del Área de Innovación Productiva, Planificación y Gestión Pública T.U. Cristina Morón y Flores DNI Nº 10.198.586, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián El Cano Nº 203 de la ciudad Río Grande, en adelante denominada "EL MUNICIPIO" y por la otra parte el Sr. Daniel Fernando ANICHO DNI Nº 17.818.440 con domicilio en la calle Tucumán Nº 924 1º de la ciudad Autónoma de Buenos Aires constituyendo domicilio a los efectos legales del presente en calle Tucumán Nº 924 1º de la ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante llamado "EL LOCADOR/PROFESIONAL" convienen en celebrar el presente contrato de "LOCACION DE SERVICIOS", el que se regirá por las Cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL PRESTADOR se compromete a la prestación específica de los servicios, que a continuación se detallan: Dictar la capacitación "Herramientas para la Planificación y la inclusión socio-productiva" como complemento del Módulo "DESARROLLO LOCAL", correspondiente al Programa de Capacitación Interna: Herramientas para la Gestión Pública, con una duración de seis (6) horas.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer en tiempo y forma toda la documentación que resulte necesaria para el cumplimiento de los servicios prestados por EL LOCADOR/PROFESIONAL, y que se encuentren en sus oficinas técnicas. EL LOCADOR/PROFESIONAL deberá comunicar al Municipio en forma fehaciente las causas por las cuales no pueden dar cumplimiento a las tareas encomendadas, como consecuencia de la falta de documentos obrantes en su poder.

TERCERA: El precio convenido para la realización de las tareas profesionales se establece en un valor de $ 7.500,00 (Pesos SIETE MIL QUINIENTOS) con lo cual la suma total contratada es de $ 7.500,00 (Pesos SIETE MIL QUINIENTOS) por todo concepto. EL LOCADOR/PROFESIONAL presentará en el Área de Innovación, Planificación y Gestión Pública del Municipio para su verificación, una factura por la cada etapa realizada y finalizada, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuera observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que EL LOCADOR/PROFESIONAL la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos a los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente. Cuando EL LOCADOR/PROFESIONAL sea solicitado para trasladarse a la ciudad de Río Grande, corre por parte de EL MUNICIPIO los conceptos de pasajes, radicamiento y estadía por el período que dura la contratación de los servicios convenidos.

CUARTA: EL LOCADOR/PROFESIONAL se obliga a hacer conocer EL MUNICIPIO sobre la marcha de los trabajos a su cargo, mediante nota duplicada cada vez que le sea requerido. EL LOCADOR/PROFESIONAL no tendrá derecho a recibir de EL MUNICIPIO ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. Asimismo queda establecido que los derechos de propiedad intelectual de cualquier naturaleza que sea sobre cualquier informe, trabajo, estudio u otro producto como consecuencia de las tareas especificadas en el presente contrato, pertenecerá a EL MUNICIPIO. EL LOCADOR/PROFESIONAL no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a EL MUNICIPIO, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende por el plazo de dos (2) años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o revocación del presente contrato, haciéndose responsable a EL LOCADOR/PROFESIONAL por los daños y perjuicios que pudiera irrogar a EL MUNICIPIO.

QUINTA: Los servicios se prestarán a diencia y conciencia de EL LOCADOR/PROFESIONAL el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su disciplina u oficio profesional, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales respecto del ejercicio EL LOCADOR/PROFESIONAL las hará saber a EL MUNICIPIO. Si no fuere posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la rescisión del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de EL LOCADOR/PROFESIONAL, derecho a indemnización alguna, debiendo EL MUNICIPIO en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de rescisión del presente contrato.

SEXTA: Si el LOCADOR/PROFESIONAL incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, EL MUNICIPIO podrá rescindir el presente contrato, sin otra formalidad que la notificación fehaciente al interesado. También EL MUNICIPIO podrá rescindir el presente, en uso de las atribuciones propias y sin expresar causa, con la sola obligación de notificar a EL LOCADOR/PROFESIONAL con un mínimo de 15 días de anticipación. EL LOCADOR/PROFESIONAL podrá a su vez rescindir el presente contrato por idénticos motivos con aviso previo de 30 días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 10 de Octubre del año 2013 hasta el día 12 de octubre del año 2013 pudiendo disponerse la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario y en consecuencia con el informe de diagnóstico de la primera etapa. Durante el término del mismo EL LOCADOR/PROFESIONAL deberá estar a disposición de EL MUNICIPIO pudiendo ser consultado en cualquier tiempo y horario, dejándose expresa constancia salvo las partes acuerden posteriormente otro mecanismo.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que EL LOCADOR/PROFESIONAL no tiene relación de dependencia con EL MUNICIPIO, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional, obra social, con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen y comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48 hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico sur, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

En prueba de conformidad se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, a los un día del mes de octubre del 2013.

RESOLUCION Nº 2588/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS Nº 187/2013

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los dos (02) días del mes de Septiembre de dos mil trece, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos M.M.O. Jorge Darío COLDORF, DNI Nº 13.442.016, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián Elcano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominada "EL MUNICIPIO" y por otra parte el Sr. Marcelo David LOPEZ, DNI Nº 37.909.285, con domicilio real en calle Pioneros Fueguinos Nº 451 2 B, Cuit Nº 20-37909285-4, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego en adelante "EL LOCADOR" se conviene en celebrar el siguiente Contrato de "LOCACIÓN DE SERVICIOS", que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas de bacheo propias de un oficial especializado en pavimentación de hormigón. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, EL LOCADOR realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección de Obras Viales le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por EL LOCADOR. Si por cualquier motivo o causa este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia a EL MUNICIPIO.

TERCERA: El precio convenido para las tareas que realizará EL LOCADOR se establece en un valor mensual de $ 7.000,00 (PESOS SIETE MIL CON 00/100) con lo cual la suma total contratada es de $ 28.000,00 (PESOS VEINTIOCHO MIL CON 00/100) por todo concepto. EL LOCADOR presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuere observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que EL LOCADOR la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a EL MUNICIPIO sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que la sea requerido. EL LOCADOR no tendrá derecho a recibir de EL MUNICIPIO ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. EL LOCADOR no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a EL MUNICIPIO, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o revocación del presente contrato, haciéndose responsable a EL LOCADOR por los daños y perjuicios que pudiera irrogar a EL MUNICIPIO.

QUINTA: Los servicios se prestarán a diencia y conciencia de EL LOCADOR, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales a la prestación de los servicios contratados EL LOCADOR las hará saber a EL MUNICIPIO. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la rescisión del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de EL LOCADOR derecho a indemnización alguna, debiendo EL MUNICIPIO en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de rescisión del presente contrato.

SEXTA: Si EL LOCADOR incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, EL MUNICIPIO, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión a EL LOCADOR. Este último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (TREINTA) días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 02 de Septiembre de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo EL LOCADOR deberá estar a disposición de EL MUNICIPIO.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que EL LOCADOR no tiene relación de dependencia con EL MUNICIPIO, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiera corresponderles.

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman CUATRO (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad y fecha arriba indicado.

MARCELO DAVID LOPEZ
D.N.I. Nº 37.909.285

RESOLUCION Nº 2589/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS Nº 154/2013

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a dos (02) días del mes de Septiembre de dos mil trece, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío COLDORF**, DNI Nº 13.442.015, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián Elcano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominada **"EL MUNICIPIO"** y por otra parte el Sr. **Víctor Domingo HARO BARRIENTOS** DNI Nº 33.484.134, con domicilio real en calle Carlos Lias Nº 1951 , Cuit Nº 20-33484134-1, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego en adelante **"EL LOCADOR"** se conviene en celebrar el siguiente Contrato de **"LOCACIÓN DE SERVICIOS"**, que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas de bacheo propias de un oficial especializado en pavimentación de hormigón. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, **EL LOCADOR** realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección de Obras Viales le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por **EL LOCADOR**. Si por cualquier motivo o causa este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia a **EL MUNICIPIO**.

TERCERA: El precio convenido para las tareas que realizará **EL LOCADOR** se establece en un valor mensual de $ 7.000,00 (PESOS SIETE MIL CON 00/100) con lo cual la suma total contratada es de $ 28.000,00 (PESOS VEINTIOCHO MIL CON 00/100) por todo concepto. **EL LOCADOR** presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuere observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que **EL LOCADOR** la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a **EL MUNICIPIO** sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que lo sea requerido. **EL LOCADOR** no tendrá derecho a recibir de **EL MUNICIPIO** ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. **EL LOCADOR** no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a **EL MUNICIPIO**, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a **EL LOCADOR** por los daños y perjuicios que pudiera irrogar a **EL MUNICIPIO**.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de **EL LOCADOR**, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales a la prestación de los servicios contratados **EL LOCADOR** las hará saber a **EL MUNICIPIO**. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de **EL LOCADOR** derecho a indemnización alguna, debiendo **EL MUNICIPIO** en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si **EL LOCADOR** incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, **EL MUNICIPIO**, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión a **EL LOCADOR**. Este último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (TREINTA) días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 02 de Septiembre de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo **EL LOCADOR** deberá estar a disposición de **El MUNICIPIO**.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que **EL LOCADOR** no tiene relación de dependencia con **EL MUNICIPIO**, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiera corresponderles.

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman CUATRO (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad y fecha arriba indicado.

VÍCTOR DOMINGO HARO BARRIENTOS
DNI Nº 33.484.134

RESOLUCION Nº 2590/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS Nº 156/2013

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a dos (02) días del mes de Septiembre de dos mil Trece, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío COLDORF**, DNI Nº 13.442.015, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián Elcano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominada **"EL MUNICIPIO"** y por otra parte el Sr. **Adrian Ernesto ARBALLO** DNI Nº 17.907.803, con domicilio real en calle Angela Loig Nº 88 , Cuit Nº 20-17907803-2, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego en adelante **"EL LOCADOR"** se conviene en celebrar el siguiente Contrato de **"LOCACIÓN DE SERVICIOS"**, que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas de bacheo propias de un oficial especializado en pavimentación de hormigón. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, **EL LOCADOR** realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección de Obras Viales le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por **EL LOCADOR**. Si por cualquier motivo o causa este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia a **EL MUNICIPIO**.

TERCERA: El precio convenido para las tareas que realizará **EL LOCADOR** se establece en un valor mensual de $ 8.000,00 (PESOS OCHO MIL CON 00/100) con lo cual la suma total contratada es de $ 32.000,00 (PESOS TREINTA Y DOS MIL CON 00/100) por todo concepto. **EL LOCADOR** presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuere observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que **EL LOCADOR** la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a **EL MUNICIPIO** sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que lo sea requerido. **EL LOCADOR** no tendrá derecho a recibir de **EL MUNICIPIO** ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. **EL LOCADOR** no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a **EL MUNICIPIO**, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a **EL LOCADOR** por los daños y perjuicios que pudiera irrogar a **EL MUNICIPIO**.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de **EL LOCADOR**, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales a la prestación de los servicios contratados **EL LOCADOR** las hará saber a **EL MUNICIPIO**. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de **EL LOCADOR** derecho a indemnización alguna, debiendo **EL MUNICIPIO** en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si **EL LOCADOR** incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, **EL MUNICIPIO**, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión a **EL LOCADOR**. Éste último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (TREINTA) días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 02 de Septiembre de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo **EL LOCADOR** deberá estar a disposición de **El MUNICIPIO**.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que **EL LOCADOR** no tiene relación de dependencia con **EL MUNICIPIO**, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiera corresponderles.

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman CUATRO (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad y fecha arriba indicado.

ADRIAN ERNESTO ARBALLO
DNI Nº 17.907.803

RESOLUCION Nº 2591/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS Nº 162/2013

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los dos (02) días del mes de Septiembre de dos mil trece, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío COLDORF**, DNI Nº 13.442.015, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián Elcano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominado "**EL MUNICIPIO**" y por otra parte el **Sr. Luis Eduardo CASTRO** DNI Nº 25.577.994, con domicilio real en calle Sarmiento Nº 2663, Cuit Nº 20-25577994-0, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego en adelante "**EL LOCADOR**" se conviene en celebrar el siguiente Contrato de "**LOCACIÓN DE SERVICIOS**", que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas de bacheo propias de un oficial especializado en pavimentación de hormigón. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, **EL LOCADOR** realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección de Obras Viales le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por **EL LOCADOR**. Si por cualquier motivo o causa este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia a **EL MUNICIPIO**.

TERCERA: El precio convenido para las tareas que realizará **EL LOCADOR** se establece en un valor mensual de $ 7.000,00 (PESOS SIETE MIL CON 00/100) con lo cual la suma total contratada es de $ 28.000,00 (PESOS VEINTIOCHO MIL CON 00/100) por todo concepto. **EL LOCADOR** presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuere observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que **EL LOCADOR** la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a **EL MUNICIPIO** sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que le sea requerido. **EL LOCADOR** no tendrá derecho a recibir de **EL MUNICIPIO** ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. **EL LOCADOR** no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a **EL MUNICIPIO**, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a **EL LOCADOR** por los daños y perjuicios que pudiere irrogar a **EL MUNICIPIO**.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de **EL LOCADOR**, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales a la prestación de los servicios contratados **EL LOCADOR** las hará saber a **EL MUNICIPIO**. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de **EL LOCADOR** derecho a indemnización alguna, debiendo **EL MUNICIPIO** en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de rescisión del presente contrato.

SEXTA: Si **EL LOCADOR** incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, **EL MUNICIPIO**, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión a **EL LOCADOR**. Éste último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (TREINTA) días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 02 de Septiembre de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo **EL LOCADOR** deberá estar a disposición de **El MUNICIPIO**.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que **EL LOCADOR** no tiene relación de dependencia con **EL MUNICIPIO**, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinde, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiera corresponderles.

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman CUATRO (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad y fecha arriba indicado.

LUIS EDUARDO CASTRO
DNI Nº 25.577.994

RESOLUCION Nº 2592/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS Nº 168/2013

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los dos (02) días del mes de Septiembre de dos mil trece, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío COLDORF**, DNI Nº 13.442.015, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián Elcano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominado "**EL MUNICIPIO**" y por otra parte el **Sr. Marcelo David VIELMETTI** DNI Nº 23.226.868, con domicilio real en calle Yaveral Nº 28, Cuit Nº 20-23226868-2, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego en adelante "**EL LOCADOR**" se conviene en celebrar el siguiente Contrato de "**LOCACIÓN DE SERVICIOS**", que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas de bacheo propias de un oficial especializado en pavimentación de hormigón. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, **EL LOCADOR** realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección de Obras Viales le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por **EL LOCADOR**. Si por cualquier motivo o causa este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia a **EL MUNICIPIO**.

TERCERA: El precio convenido para las tareas que realizará **EL LOCADOR** se establece en un valor mensual de $ 7.000,00 (PESOS SIETE MIL CON 00/100) con lo cual la suma total contratada es de $ 28.000,00 (PESOS VEINTIOCHO MIL CON 00/100) por todo concepto. **EL LOCADOR** presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuere observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que **EL LOCADOR** la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a **EL MUNICIPIO** sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que le sea requerido. **EL LOCADOR** no tendrá derecho a recibir de **EL MUNICIPIO** ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. **EL LOCADOR** no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a **EL MUNICIPIO**, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a **EL LOCADOR** por los daños y perjuicios que pudiere irrogar a **EL MUNICIPIO**.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de **EL LOCADOR**, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales a la prestación de los servicios contratados **EL LOCADOR** las hará saber a **EL MUNICIPIO**. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de **EL LOCADOR** derecho a indemnización alguna, debiendo **EL MUNICIPIO** en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si **EL LOCADOR** incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, **EL MUNICIPIO**, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión a **EL LOCADOR**. Éste último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (TREINTA) días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 02 de Septiembre de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo **EL LOCADOR** deberá estar a disposición de **El MUNICIPIO**.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que **EL LOCADOR** no tiene relación de dependencia con **EL MUNICIPIO**, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinde, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiera corresponderles.

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman CUATRO (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad y fecha arriba indicado.

MARCELO DAVID VIELMETTI
DNI Nº 23.226.868

RESOLUCION Nº 2593/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS Nº 189/2013

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los dos (02) días del mes de Septiembre de dos mil trece, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío COLDORF**, DNI Nº 13.442.015, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián Elcano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominada "EL MUNICIPIO" y por otra parte el **Sr. Juan Marcelo TONCKOVIACK** DNI Nº 29.213.418, con domicilio real en calle Pasaje Chamorro Nº 1732 2 B, Cuit Nº 20-29213418-6, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego en adelante "EL LOCADOR" se conviene en celebrar el siguiente Contrato de "LOCACIÓN DE SERVICIOS", que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas de bacheo propias de un oficial especializado en pavimentación de hormigón. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, **EL LOCADOR** realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección de Obras Viales le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por **EL LOCADOR**. Si por cualquier motivo o causa este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia a **EL MUNICIPIO**.

TERCERA: El precio convenido para las tareas que realizará **EL LOCADOR** se establece en un valor mensual de $ 7.000,00 (PESOS SIETE MIL CON 00/100) con lo cual la suma total contratada es de $ 28.000,00 (PESOS VEINTIOCHO MIL CON 00/100) por todo concepto. **EL LOCADOR** presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuera observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que **EL LOCADOR** la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a **EL MUNICIPIO** sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que le sea requerido. **EL LOCADOR** no tendrá derecho a recibir de **EL MUNICIPIO** ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. **EL LOCADOR** no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a **EL MUNICIPIO**, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a **EL LOCADOR** por los daños y perjuicios que pudiere irrogar a **EL MUNICIPIO**.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de **EL LOCADOR**, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales a la prestación de los servicios contratados **EL LOCADOR** les hará saber a **EL MUNICIPIO**. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de **EL LOCADOR** derecho a indemnización alguna, debiendo **EL MUNICIPIO** en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si **EL LOCADOR** incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, **EL MUNICIPIO**, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión a **EL LOCADOR**. Éste último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (TREINTA) días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 02 de Septiembre de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo **EL LOCADOR** deberá estar a disposición de **El MUNICIPIO**.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que **EL LOCADOR** no tiene relación de dependencia con **EL MUNICIPIO**, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiera corresponderles.

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman CUATRO (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad y fecha arriba indicado.

JUAN MARCELO TONCKOVIACK
DNI Nº 29.213.418

RESOLUCION Nº 2594/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS Nº 183/2013

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los dos (02) días del mes de Septiembre de dos mil trece, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío COLDORF**, DNI Nº 13.442.015, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián Elcano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominada "EL MUNICIPIO" y por otra parte el **Sr. Pablo Diego ALVAREZ**, DNI Nº 27.317.443, con domicilio real en calle Yahuin Nº 742, Cuit Nº 20-27317443-8, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego en adelante "EL LOCADOR" se conviene en celebrar el siguiente Contrato de "LOCACIÓN DE SERVICIOS", que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas de bacheo propias de un oficial especializado en pavimentación de hormigón. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, **EL LOCADOR** realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección de Obras Viales le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por **EL LOCADOR**. Si por cualquier motivo o causa este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia a **EL MUNICIPIO**.

TERCERA: El precio convenido para las tareas que realizará **EL LOCADOR** se establece en un valor mensual de $ 7.000,00 (PESOS SIETE MIL CON 00/100) con lo cual la suma total contratada es de $ 28.000,00 (PESOS VEINTIOCHO MIL CON 00/100) por todo concepto. **EL LOCADOR** presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuera observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que **EL LOCADOR** la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a **EL MUNICIPIO** sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que le sea requerido. **EL LOCADOR** no tendrá derecho a recibir de **EL MUNICIPIO** ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. **EL LOCADOR** no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a **EL MUNICIPIO**, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a **EL LOCADOR** por los daños y perjuicios que pudiere irrogar a **EL MUNICIPIO**.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de **EL LOCADOR**, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales a la prestación de los servicios contratados **EL LOCADOR** les hará saber a **EL MUNICIPIO**. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de **EL LOCADOR** derecho a indemnización alguna, debiendo **EL MUNICIPIO** en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si **EL LOCADOR** incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, **EL MUNICIPIO**, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión a **EL LOCADOR**. Éste último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (TREINTA) días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 02 de Septiembre de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo **EL LOCADOR** deberá estar a disposición de **El MUNICIPIO**.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que **EL LOCADOR** no tiene relación de dependencia con **EL MUNICIPIO**, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiera corresponderles.

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman CUATRO (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad y fecha arriba indicado.

PABLO DIEGO ALVAREZ
DNI Nº 27.317.443

RESOLUCION Nº 2595/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS Nº 165/2013

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los dos (02) días del mes de Septiembre de dos mil trece, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío COLDORF**, DNI Nº 13.442.015, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián Elcano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominado "**EL MUNICIPIO**" y por otra parte el **Sr. Diego Alberto HERMOSILLA CARDENAS**, DNI Nº 33.991.892, con domicilio real en calle Isla de los Estados Nº 1385, Cuil Nº 23-33991892-9, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego en adelante "**EL LOCADOR**" se conviene en celebrar el siguiente Contrato de "**LOCACIÓN DE SERVICIOS**", que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas de bacheo propias de un oficial especializado en pavimentación de hormigón. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, **EL LOCADOR** realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección de Obras Viales le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.—

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por **EL LOCADOR**. Si por cualquier motivo o causa este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia a **EL MUNICIPIO**.—

TERCERA: El precio convenido para las tareas que realizará **EL LOCADOR** se establece en un valor mensual de $ 7.000,00 (PESOS SIETE MIL CON 00/100) con lo cual la suma total contratada es de $ 28.000,00 (PESOS VEINTIOCHO MIL CON 00/100) por todo concepto. **EL LOCADOR** presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuere observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que **EL LOCADOR** la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.—

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a **EL MUNICIPIO** sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que le sea requerido. **EL LOCADOR** no tendrá derecho a recibir de **EL MUNICIPIO** ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. **EL LOCADOR** no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a **EL MUNICIPIO**, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a **EL LOCADOR** por los daños y perjuicios que pudiera irrogar a **EL MUNICIPIO**.—

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de **EL LOCADOR**, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales a la prestación de los servicios contratados **EL LOCADOR** las hará saber a **EL MUNICIPIO**. Si no fuere posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de **EL LOCADOR** derecho a indemnización alguna, debiendo **EL MUNICIPIO** en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.—

SEXTA: Si **EL LOCADOR** incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, **EL MUNICIPIO**, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión, a **EL LOCADOR**. Este último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos, y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (TREINTA) días.—

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 02 de Septiembre de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo **EL LOCADOR** deberá estar a disposición de **El MUNICIPIO**.—

OCTAVA: Se deja expresa constancia que **EL LOCADOR** no tiene relación de dependencia con **EL MUNICIPIO**, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinde, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.—

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48hs.—

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiera corresponderles.—

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman CUATRO (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad y fecha arriba indicado.—

DIEGO ALBERTO HERMOSILLA CARDENAS
D.N.I. Nº 33.991.892

RESOLUCION Nº 2596/13

CONTRATO DE LOCACION DE BIEN DE USO Nº 144/13 (SOYSP-DOV)

- - Entre el Señor **GARCIA CARMELO ANTONIO D.N.I. Nº 13.802.784** titular de la firma **THOMAS SERVICIOS**, con domicilio real y legal en la calle Prefectura Naval Argentina Nº 1032, Piso 1º, Dpto.: B de la ciudad de Río Grande, llamado en adelante **EL LOCADOR** por una parte, y el **MUNICIPIO DE RIO GRANDE**, con domicilio legal en calle Sebastián El Cano Nº 203 de la Ciudad de Río Grande, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío Coldorf, DNI Nº 13.442.015**, "Ad - Referéndum" del Sr. Intendente Municipal, en adelante llamado **EL MUNICIPIO** por la otra parte, se celebra el presente contrato de obra pública, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: **EL LOCADOR** da en Locación y **EL MUNICIPIO** recibe un (1) camión volcador, Marca MERCEDES BENZ, Modelo LK1617/39, Motor Nº 380.900.51[illegible], Chasis 3AM695236-30-042442, para ser utilizado por la Dirección de Obras Viales, afectándose a la obra: **"INTERVENCION DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS PARA TRABAJOS VIALES ZONAS I, II, III y IV - 1º REQUERIMIENTO"**, según el Renglón Nº [illegible] Expediente "O" Nº1473/13. Correspondiente al ejercicio financiero año 2013—

SEGUNDA: El precio de la presente Locación se fija de la siguiente manera: se asigna un valor horario de $ 380,00.- (SON PESOS TRESCIENTOS OCHENTA CON 00/100) siendo el total de horas a contratar de cuatrocientas (400) con lo cual el monto del presente Contrato asciende a la suma de **$ 152.000,00.- (SON PESOS CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CON 00/100)**—

TERCERA: El presente Contrato tendrá vigencia a partir del día catorce (14) de agosto del dos mil trece. **EL MUNICIPIO** gozará de la disponibilidad de la/s máquina/s y/o equipo/s arrendada/s, aun excediendo el horario de la Administración Pública y hasta agotar las horas contratadas, conforme a los requerimientos de servicios que al efecto le formule **EL MUNICIPIO**, a través del área técnica correspondiente.—

CUARTA: EL MUNICIPIO gozará de la disponibilidad de la máquina arrendada, hasta agotar el término de las horas contratadas en el presente.—

QUINTA: EL LOCADOR se encargará de la conservación técnica de la/s unidad /es afectada /s al servicio y de reparar o sustituir por su cuenta las partes que sean necesarias para [illegible] su normal funcionamiento. Los servicios de mantenimiento, combustible, lubricantes [illegible] reparaciones serán efectuados exclusivamente por EL LOCADOR.—

SEXTA: EL LOCADOR es enteramente responsable, mientras dure la vigencia del presente Contrato, de la guarda material y jurídica de los equipos objeto de la presente contratación y de los siguientes perjuicios que causaren:

a) A la propiedad, causada por la máquina arrendada.
b) A las personas y/o bienes transportados en la máquina arrendada.
c) A terceras personas.
d) Por falta a los Reglamentos y/u Ordenanzas de tránsito vigentes.
e) Por el daño moral que su culpa y/o negligencia causare.
f) Por la aplicación del Art. 1.113 del Código Civil.

SEPTIMA: EL LOCADOR toma a su cargo el costo adicional por seguro contra daños causados a la o por la cosa objeto de la Locación, cualquiera fuera la índole del hecho: choque, vuelco, despeñamiento, incendio, robo, Art. 1.113 del Código Civil, deberá dar aviso fehaciente inmediato a EL **MUNICIPIO** y/o Autoridad competente dentro de las 24 horas de producido el hecho/circunstancia que ocasionare la rescisión del presente contrato, sin derecho a indemnización alguna.—

OCTAVA: Le está totalmente prohibido a EL LOCADOR que su dependiente conduzca la/s máquina /s y/o equipo /s arrendado /s en las siguientes condiciones:

a) En estado de ebriedad o bajo los efectos de alucinógenos y/o psicotrópicos.
b) Sin Licencia de Conducir o por corresponder a otra clase.
c) Permitir a menores de edad conducir en algún momento, ya sea por cualquier motivo o circunstancia. **EL MUNICIPIO** ninguna responsabilidad asume con el dependiente del locador afectado a la conducción de la/s máquina /s y/o equipo /s arrendado /s, debiendo responder exclusivamente EL LOCADOR por los daños ocasionados a éste o por éste durante la ejecución del presente contrato.—

NOVENA: El incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL LOCADOR facultará a EL MUNICIPIO a rescindir el presente contrato, previa notificación fehaciente a EL LOCADOR, indicando la/s causa/s, sin perjuicio de la multa aplicable a EL LOCADOR por [illegible] de incumplimiento correspondiente al dos (2%) por ciento del monto del contrato. [illegible] EL MUNICIPIO podrá rescindir el contrato en cualquier momento, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, rescisión que operará automáticamente, de pleno derecho y sin necesidad de intimación previa judicial ni extrajudicial, mediante simple notificación escrita fehaciente y sin que ello genere derecho alguno a EL LOCADOR a reclamar el cumplimiento contractual ni efectuar reclamo alguno en concepto de daños y perjuicios.—

DECIMA: Queda formalmente expresado que EL MUNICIPIO no se responsabiliza por la pérdida y/o extravío de cualquier objeto y/o elemento de las máquinas y/o equipos arrendados o cualquier daño que sufrieran las mismas durante la ejecución del presente contrato.—

DECIMOPRIMERA: FACTURACION: EL LOCADOR presentará a EL MUNICIPIO una factura mensual, por el monto de la prestación efectuada durante el mes. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO abonará la factura mensual a los 30 (treinta) días corridos de su presentación siempre que la misma cuente con la aprobación correspondiente, previa verificación del cumplimiento de lo conceptos facturados que hayan sido previamente certificados por el [illegible] del área.—

DECIMOSEGUNDA: EL LOCADOR se obliga a comunicar cualquier cambio de su domicilio legal en forma fehaciente a EL MUNICIPIO. De no proceder así se conviene expresamente que se considerará notificado en el domicilio legal que se haya constituido anteriormente.—

DECIMOTERCERA: GARANTIA: En garantía del cumplimiento de estas obligaciones, EL LOCADOR entregará a EL MUNICIPIO una Garantía constituida por la suma de $7.600,00.- **(SON PESOS SIETE MIL SEISCIENTOS CON 00/100)**, equivalente al cinco (5%) por ciento del monto contratado en concepto de Garantía de Contrato. Dicha garantía será reintegrada a **EL LOCADOR** en el momento que finalice la prestación, objeto del presente Contrato, siempre y cuando la misma se haya cumplimentado en forma normal y no existan multas pendientes por incumplimiento, a debitar de dicha Garantía.—

DECIMOCUARTA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera por motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción en lo contencioso - administrativo de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Art. 157 Inc. 4) y 801 de la Constitución Provincial, Art. Nº 36 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Arts. Nº 1, Nº 2, Nº 4, Nº 5, del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.—

- - - Leído que fue por las partes, en prueba de conformidad se firman cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los Catorce (14) días del mes de agosto del dos mil trece.-

GARCIA CARMELO ANTONIO
D.N.I. Nº 13.802.784

RESOLUCION Nº 2611/13

ACTA COMPLEMENTARIA AL CONVENIO DE CANCELACION DE DEUDAS DE FECHA 09 DE JULIO DE 2013

En la Ciudad de Ushuaia, Provincia de la Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur a los 27 días del mes de Septiembre del año 2013, se reunen el Sr. Ministro de Economía, Lic. Osvaldo MONTI, D.N.I. N°24.981.163, quien lo hace en nombre y representación de la PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR, por una parte, en adelante "LA PROVINCIA" y, por la otra parte el Sr. Secretario de Finanzas, Dr. Federico Armando Runin, D.N.I. N° 29.472.175, quien lo hace en nombre y representación del MUNICIPIO DE RIO GRANDE, en adelante "EL MUNICIPIO", en virtud de lo establecido en la cláusula Tercera del convenio suscripto en fecha 09 de Julio de 2013 que fuera registrado por el Gobierno Provincial bajo el N° 10444, ratificado mediante Decreto N° 1331/13 y registrado por el Gobierno Municipal bajo el N° 8790 y ratificado mediante Resolución N°1881/13, con el objeto de acordar la forma de pago sobre el saldo adeudado en el citado, el cual se regirá bajo las siguientes condiciones:

PRIMERA: LA PROVINCIA se obliga a financiar obras en "EL MUNICIPIO" por un total de PESOS NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS CON 18/100 ($932.192,18), debiendo cumplir que le corresponden provenientes del denominado Fondo Federal Solidario Decreto Nacional 206/2009, y "EL MUNICIPIO" se obliga a aplicar dichos fondos en obras que se enmarquen en las directrices fijadas en el Artículo 1º del mencionado decreto Nacional y Artículo 4º de la Resolución Conjunta 15/2009, 152/2009 y 173/2009 de la Secretaría de Hacienda, Secretaría del Interior y Secretaría de Obras Públicas de la Nación respectivamente.

SEGUNDA: "LA PROVINCIA" deberá transferir los recursos consignados en la cláusula Primera del presente a la Cuenta Especial N°27101426 Banco Tierra del Fuego – Sucursal Río Grande, con denominación "FDO. ESPECIAL PARA OBRA PUBLICA", y de titularidad de "EL MUNICIPIO" antes del 04/10/2013.

TERCERA: "EL MUNICIPIO" deberá cumplir con la Normativa vigente correspondiente a la utilización de los recursos enunciados en la cláusula primera del presente, así como también en cuanto a las modalidades de los fondos remitidos en dicho concepto, procediendo a remitir a "LA PROVINCIA" los formularios, certificaciones y/o informes a tal fin, a medida que se vayan sucediendo certificados de obra y/o se cumplan los plazos establecidos en el marco normativo vigente.

CUARTA: "EL MUNICIPIO", en virtud del financiamiento establecido en la cláusula Primera del presente, reconoce como pagos parciales la suma de PESOS NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS CON 18/100 ($932.192,18), por liquidaciones definitivas de coparticipación correspondiente al mes de Noviembre del año 2012.

QUINTA: En virtud de lo establecido en la cláusula primera del convenio suscripto en fecha 09 de Julio de 2013 que fuera registrado por el Gobierno Provincial bajo el N° 10444, ratificado mediante Decreto N° 1331/13, y en las cláusulas primera y segunda de la presente, "LA PROVINCIA" procederá a registrar, sin más trámite, la cancelación de los saldos definitivos de coparticipación del mes de Noviembre de 2012, al efectuar los desembolsos comprometidos en la cláusula Primera.

SEXTA: LAS PARTES ratifican la vigencia de todas las cláusulas del convenio suscripto en fecha 09 de Julio de 2013 que fuera registrado por el Gobierno Provincial bajo el N° 10444, ratificado mediante Decreto N° 1331/13 y registrado por el Gobierno Municipal bajo el N° 8790 y ratificado mediante Resolución N° 1881/13, con la salvedad de aquella/s que hayan sido modificada/s por la presente acta complementaria.

SEPTIMA: LAS PARTES expresan que la presente acta complementaria la suscriben ad referéndum de sus máximas autoridades, debiendo ser ratificada por las mismas para la entrada en vigencia y cumplimiento.

OCTAVA: LAS PARTES acuerdan reunirse nuevamente a los fines de consensuar la forma de cancelación del saldo restante la última semana del mes de Octubre de 2013.

Runin Federico

Lic. Osvaldo J. MONTI
Ministro de Economía

RESOLUCION Nº 2612/13

CONVENIO DE RECONOCIMIENTO Y COMPENSACION DE DEUDAS

Entre la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, por una parte, representada por el Sr. Ministro de Economía, Lic. Osvaldo J. MONTI, D.N.I. N° 24.981.163, ad referéndum de la Sra. Gobernadora, en adelante "La Provincia" y, por la otra, el Municipio de Río Grande, representado por su Secretario de Finanzas, Dr. Federico RUNIN, D.N.I. N° 29.472.175, ad referéndum del Sr. Intendente, en adelante "El Municipio", y entre ambos "Las Partes", convienen en celebrar el presente convenio, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:-

PRIMERA: EL MUNICIPIO reconoce adeudar a LA PROVINCIA la suma de PESOS DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS 03/100 ($ 2.929.352,03) conforme al siguiente detalle:

1) La suma de PESOS UN MILLON NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 64/100 ($ 1.098.652,64) en concepto de facturas por Servicios de Policía Adicional, conforme al detalle que como Anexo I se adjunta a la presente;
2) La suma de PESOS OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 80/100 ($ 839.435,80) que EL MUNICIPIO mantiene con la Dirección Provincial de Transporte en concepto de operativos por control de alcoholemia, conforme al detalle que como Anexo II se adjunta al presente.-
3) La suma de PESOS NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES CON 59/100 ($ 991.263,59) en concepto de gastos generados a cargo de EL MUNICIPIO por la financiación de obras de Infraestructura en la ciudad de Río Grande con fondos provenientes del Fideicomiso Austral, conforme al detalle que como Anexo III se adjunta a la presente.

SEGUNDA: LA PROVINCIA propone a EL MUNICIPIO la cancelación de deudas por hasta un monto de PESOS DOS MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 35/100 ($2.117.387,35) mediante el financiamiento de obras a través de fondos aportados por el Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional (F.F.F.I.R.), ente quien realizará las gestiones de su competencia para la obtención y cancelación de los fondos indicados en la presente.

TERCERA: EL MUNICIPIO acepta la propuesta realizada por LA PROVINCIA en la cláusula segunda y se compromete a presentar los proyectos y realizar las tramitaciones correspondientes ante esta, de conformidad con los requisitos y la metodología establecidos por el F.F.F.I.R, dejando constancia que la Obra Saavedra Lamas" ubicado en el sector del Parque Industrial de la ciudad de Río Grande.

CUARTA: En virtud de la deuda reconocida en la cláusula Primera y la aceptación del financiamiento que da cuenta las cláusulas Segunda y Tercera EL MUNICIPIO propone cancelar las mismas por compensación con las siguientes acreencias:

1) Con la suma de PESOS UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECISEIS CON 46/100 ($ 1.838.216,46) que le adeuda LA PROVINCIA en concepto de Tasas y Servicios Municipales por el período comprendido entre el 7 de mayo de 2013 y el 25 de setiembre de 2013, conforme al detalle que como Anexo IV se adjunta la presente, se compensa con la deuda identificada en la cláusula Primera punto 2), 3) y el saldo a favor de EL MUNICIPIO por $ 7.517,07 se compensa con parte del punto 1) de la misma cláusula;
2) Con la suma PESOS QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 07/100 ($ 584.256,07) en concepto de Tasas de Justicia abonadas en fechas 01/04/2008, 02/05/2008, 29/09/2008 y 11/08/2008 (Expte. N° 12094-EC/2010); la suma de PESOS SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 36/100 ($ 670.394,36) en concepto de "saldo del convenio Nº 13251/2007 (Tasas); la suma de PESOS QUINIENTOS MIL ($ 500.000,00) en concepto de saldo convenio Nº 8759/2004 (Planta Potabilizadora); la suma de PESOS QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA ($ 595.830,00) en concepto de saldo convenio Nº 4086/99 (Compensación deudas), se compensa con el financiamiento de la Obra que da cuenta la Cláusula Segunda y Tercera y el saldo a favor de EL MUNICIPIO de $ 233.093,08 con parte de la deuda identificada en la Cláusula Primera punto 1).
3) La suma de PESOS OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y DOS CON 49/100 ($ 858.042,49) que serán imputados a cuenta de la cuarta cuota del convenio de pago por deudas tributarias de fecha 17/05/2013 y que fuera ratificado mediante Resolución N° 1452/13, que se compensa con el saldo de la deuda identificada en la Cláusula Primera punto1).

QUINTA: LA PROVINCIA acepta la propuesta realizada por EL MUNICIPIO en la cláusula precedente y en consecuencia LAS PARTES acuerdan dar por canceladas las deudas mutuas identificadas en las cláusulas Primera y Cuarta, manifestando que en adelante no serán objeto de reclamo porque las mismas se consideran pagadas.

En plena conformidad, se firman cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los 27 del mes de septiembre de 2013.-

RESOLUCION Nº 2616/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 149 / 2013

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártica e Islas del Atlántico Sur, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío COLDORF**, DNI Nº 13.442.015, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián El cano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominado **EL MUNICIPIO** y por otra parte el Sr. **ALVAREZ MARQUEZ Juan José**, DNI Nº 32.130.787, Cuit. Nº 20-32130787-7, con domicilio real en Intevu 9 – Casa 39, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, en adelante **"EL LOCADOR"** se conviene en celebrar el siguiente Contrato de **"LOCACIÓN DE SERVICIOS"**, que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:---

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas generales relacionadas a la construcción, en la Dirección Municipal de Servicios Públicos. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, **"EL LOCADOR"** realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección Municipal de Servicios Públicos le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.---

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por **EL LOCADOR.** Si por cualquier motivo o causa Este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia.-------------------

TERCERA: El precio convenido para la realización de las tareas que realizará **EL LOCADOR** se establece en un valor mensual de **$ 7.000,00 (Pesos Siete Mil Con 00/100)** con lo cual la suma total contratada es de **$ 28.000,00 (Pesos Veintiocho Mil Con 00/100)** por todo concepto. **EL LOCADOR** presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuere observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que **EL LOCADOR** la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (treinta) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.-------------------

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a **EL MUNICIPIO** sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que le sea requerido. **EL LOCADOR** no tendrá derecho a recibir de **EL MUNICIPIO** ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. **EL LOCADOR** no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a **EL MUNICIPIO**, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a **EL LOCADOR** por los daños y perjuicios que pudiera irrogar a **EL MUNICIPIO**.-------------------

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de **EL LOCADOR**, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales vinculadas a la prestación de los servicios contratados **EL LOCADOR** les hará saber a **EL MUNICIPIO**. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de **EL LOCADOR** derecho a indemnización alguna, debiendo **EL MUNICIPIO** en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.-------------------

SEXTA: Si **EL LOCADOR** incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, **EL MUNICIPIO**, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión a **EL LOCADOR**. Este último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (treinta) días.-------------------

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del **02 de Septiembre de 2013** y hasta el **31 de diciembre de 2013 inclusive**; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo **EL LOCADOR** deberá estar a disposición de **El MUNICIPIO**.-------------------

OCTAVA: Se deja expresa constancia que **EL LOCADOR** no tiene relación de dependencia con **EL MUNICIPIO**, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.-----

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar, por medio fehaciente, cualquier cambio del mismo en un plazo de 48 hs.-------------------

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiere con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiere corresponderles.-------------------

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman cuatro (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los **dos (2)** días del mes de **septiembre de 2013**.-------------

ALVAREZ MARQUEZ Juan José
DNI Nº 32.130.787

M.M.O. JORGE D. COLDORF
Secretario de Obras y Servicios Públicos
Municipio de Río Grande

RESOLUCION Nº 2617/13

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 148 / 2013

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártica e Islas del Atlántico Sur, entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Obras y Servicios Públicos **M.M.O. Jorge Darío COLDORF**, DNI Nº 13.442.015, "Ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián El cano Nº 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante denominado **EL MUNICIPIO** y por otra parte el Sr. **SOSA Miguel Ángel**, DNI Nº 28.277.382, Cuit. Nº 20-28277382-2, con domicilio real en calle Julio Loffler Nº 949, de la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, en adelante **"EL LOCADOR"** se conviene en celebrar el siguiente Contrato de **"LOCACIÓN DE SERVICIOS"**, que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:---

PRIMERA: EL LOCADOR deberá llevar a cabo tareas generales relacionadas a la construcción, en la Dirección Municipal de Servicios Públicos. Para el adecuado cumplimiento de las mismas deberá realizar su tarea con la diligencia, idoneidad y responsabilidad necesaria y que resulte conducente a la correcta realización de los trabajos que se le encomienden. A tales fines, "EL LOCADOR" realizará su actividad de lunes a viernes, en los horarios que la Dirección Municipal de Servicios Públicos le asigne. En caso de que razones de mérito oportunidad o conveniencia lo aconsejen, ambas partes podrán acordar la realización de tareas extraordinarias durante los días que resulten feriados o inhábiles.---

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer, en tiempo y forma, todos los materiales que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los servicios prestados por **EL LOCADOR.** Si por cualquier motivo o causa Este último se viera imposibilitado de dar cumplimiento a las tareas encomendadas, deberá comunicar en forma fehaciente, tal circunstancia.-------------------

TERCERA: El precio convenido para la realización de las tareas que realizará **EL LOCADOR** se establece en un valor mensual de **$ 7.000,00 (Pesos Siete Mil Con 00/100)** con lo cual la suma total contratada es de **$ 28.000,00 (Pesos Veintiocho Mil Con 00/100)** por todo concepto. **EL LOCADOR** presentará en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuere observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que **EL LOCADOR** la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos antes de los 30 (treinta) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente.-------------------

CUARTA: EL LOCADOR se obliga a comunicar a **EL MUNICIPIO** sobre el desarrollo de las tareas a su cargo mediante nota duplicada, cada vez que le sea requerido. **EL LOCADOR** no tendrá derecho a recibir de **EL MUNICIPIO** ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. **EL LOCADOR** no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a **EL MUNICIPIO**, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende dos años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a **EL LOCADOR** por los daños y perjuicios que pudiera irrogar a **EL MUNICIPIO**.-------------------

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de **EL LOCADOR**, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su oficio, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales vinculadas a la prestación de los servicios contratados **EL LOCADOR** les hará saber a **EL MUNICIPIO**. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de **EL LOCADOR** derecho a indemnización alguna, debiendo **EL MUNICIPIO** en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.-------------------

SEXTA: Si **EL LOCADOR** incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, **EL MUNICIPIO**, en uso de atribuciones propias y sin expresión de causa, quedará facultado a rescindir el presente contrato con el solo deber de notificar en forma fehaciente y con un mínimo de 15 días de anticipación, de tal decisión a **EL LOCADOR.** Este último podrá a su vez, rescindir el presente contrato por idénticos motivos y por medio fehaciente, con aviso previo de 30 (treinta) días.-------------------

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del **02 de Septiembre de 2013** y hasta el **31 de diciembre de 2013 inclusive**; pudiéndose disponer la prórroga de los servicios convenidos, en las mismas condiciones y por el tiempo en que el área requirente lo considere necesario. Durante el término del mismo **EL LOCADOR** deberá estar a disposición de **El MUNICIPIO**.-------------------

OCTAVA: Se deja expresa constancia que **EL LOCADOR** no tiene relación de dependencia con **EL MUNICIPIO**, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional u obra social con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorguen los entes recaudadores.-----

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos ut-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen, comprometiéndose a comunicar, por medio fehaciente, cualquier cambio del mismo en un plazo de 48 hs.-------------------

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, del Distrito Judicial Norte, con asiento en esta ciudad, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que en derecho pudiera corresponderles.-------------------

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman cuatro (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los **dos (2)** días del mes de **septiembre de 2013**.-------------

SOSA Miguel Ángel
DNI Nº 28.277.382

M.M.O. JORGE D. COLDORF
Secretario de Obras y Servicios Públicos
Municipio de Río Grande

RESOLUCION Nº 2620/13

CONTRATO DE ACTUACIÓN Nº 009/13

En la ciudad de Río Grande a los 06 días del mes de Octubre de 2013, entre el Municipio de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, representado en este acto por la Secretaria de Asuntos Sociales, Prof. María Gabriela Castillo, DNI. Nº 20.454.928 "Ad Referéndum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio en la Calle El Cano Nº 203, en adelante **"EL MUNICIPIO"**, por una parte, y el Sr. FERRARIS, Roberto Juan DNI. Nº 17.723.424 en su carácter de Productor Artístico del Espectáculo "CANTO DELLA TERRA", con domicilio real y legal en la calle Mister Ross Nº 974, de la ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe, en adelante **"EL CONTRATISTA"** por la otra, acuerdan en celebrar el presente **CONTRATO DE ACTUACIÓN** que se regirá de conformidad a la Ley Territorial Nº 6, Decreto Reglamentario Nº 292/72 y a las siguiente cláusulas:

PRIMERA: **"EL CONTRATISTA"** se obliga a realizar (2) dos funciones del espectáculo "CANTO DELLA TERRA", de acuerdo al siguiente detalle: el día 18 de Octubre del corriente año a las 21:00 hs. en la Sala Ángela Loig de la Casa de la Cultura y el día 19 de Octubre del corriente año a las 15:00 hs. en instalaciones del Gimnasio "Rvdo. Padre Buonicoelli" del Instituto Don Bosco, sito en la intersección de las calles Alberdi y Espora.

SEGUNDA: **"EL MUNICIPIO"** pondrá a disposición de **"EL CONTRATISTA"** y el espectáculo que este representa, las instalaciones de la Sala Ángela Loig de la Casa de la Cultura y del Gimnasio "Rvdo. Padre Buonicoelli" del Instituto Don Bosco, los escenarios necesarios y el acondicionamiento de camarines.

TERCERA: **"EL MUNICIPIO"** abonará todos los costos de la producción relacionados con los artistas, el pago de los Impuestos Nacionales y Derechos de Autores (SADAIC, ARGENTORES y ADICAPIF) que pudieren corresponder, según la legislación vigente y el tipo de espectáculo que se ofrezca.

CUARTA: El montaje y provisión de los sistemas de iluminación y sonido necesario para realizar el concierto estará a cargo de **"EL MUNICIPIO"**.

QUINTA: **"EL MUNICIPIO"** abonará en concepto de Cachet el monto de $35.272,00 (Pesos Treinta y Cinco Mil Doscientos Setenta y Dos con 00/100), mediante Depósito Bancario a nombre de Carla María Conforti, DNI Nº: 28.771.486, Cuenta Corriente del **BANCO SANTANDER RÍO**, Nº 277-362507/5, CBU 0720277588000036250754, más los gastos inherentes a Traslados Aéreos en los tramos **BUENOS AIRES-RÍO GRANDE-BUENOS AIRES** a favor de: GALEANO GALUTO, Silvia Gladys DNI. Nº94.167.600; FRANKE, Germán Alejandro DNI. Nº 32.217.175; GARCIA, German Andrés DNI. Nº 30.381.565; FERRARIS, Uriel Kalen DNI. Nº 38.086.523; LOPEZ, Pablo Fernando DNI. Nº 16.627.727; NOVERO, Carlos Andrés DNI. Nº 27.882.185; SOARES, Andrea Del Carmen DNI. Nº 33.456.718; CONFORTI, Carla María DNI. Nº 28.771.486 y FERRARIS, Roberto Juan DNI. Nº 17.723.424, más los traslados internos del staff, **Alojamiento** por los días 18 y 19 de

Nº 2620/13

Octubre de 2013 que consta de: tres (3) habitaciones dobles estándar y una (1) habitación triple estándar por el término de dos noches, respectivamente, y **Racionamiento** por treinta y seis (36) unidades.

SEXTA: **"EL CONTRATISTA"** pondrá a disposición de **"EL MUNICIPIO"**, toda la documentación necesaria para la realización del espectáculo, antes del inicio del mismo.

SEPTIMA: Ambas partes convienen, de común acuerdo, que **"EL MUNICIPIO"** queda facultado a rescindir el presente Contrato en cualquier momento, sin expresión de causa; rescisión que operará automáticamente de pleno derecho y sin necesidad de intimación previa, ni judicial, ni extrajudicial, mediante simple notificación escrita fehaciente y sin que ello genere derecho alguno en concepto de daños y perjuicios, facultando a **"EL MUNICIPIO"**, a iniciar las acciones legales que estime oportunas.-

OCTAVA: **"EL CONTRATISTA"** no podrá anular el presente Contrato de Actuación por ningún concepto, salvo enfermedad de los artistas debidamente acreditada y comunicada a **"EL MUNICIPIO"** con (3) tres días de antelación, bajo apercibimiento de responder **"EL CONTRATISTA"** en cualquier otro caso por el incumplimiento contractual y los daños y perjuicios que ocasionare a **"EL MUNICIPIO"**.

NOVENA: En caso de controversia originada en la celebración o ejecución del presente Contrato, las partes se someten a la Jurisdicción Ordinaria de los Tribunales de Primera Instancia de la ciudad de Río Grande, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción, constituyendo domicilio en los arriba indicados.

DÉCIMA: Para efectuar cualquier transmisión o grabación del espectáculo, a **"EL MUNICIPIO"** deberá contar con la autorización, por escrito, de **"EL CONTRATISTA"** y/o del artista.

En prueba de conformidad y previa verificación, se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor e un solo efecto en la fecha arriba indicada.

RESOLUCION Nº 2634/13

ANEXO I – RESOLUCION MUNICIPAL Nº 2634 /2013

Secretaría de Obras y Servicios Públicos

2605	1	PARUN ARATO, Marcelo Alejandro	10	Chofer de Maquinas Viales	Dirección de Transporte	23/09/2013	31/12/2013

Secretaría de Asuntos Sociales

5003	2	GOMEZ, Jesica Noelia	22	Psicólogo	Dirección de Desarrollo Humano	23/09/2013	31/12/2013

Dr. Fabricio Arcangeli Aguirre
Secretario de Finanzas

Jorge Adrián Schiffo
Intendente

RESOLUCION Nº 2635/13

ACTA MODIFICATORIA DE CONTRATO Nº 10/06
CONCESION DE SERVICIOS PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS

- - - Entre la firma **TRANSPORTE AUTOMOTOR INTEGRAL KRE (T.A.I.KRE) S.R.L.** con domicilio real y legal en la calle Vélez Sarsfield Nº 1555, Capital Federal y constituyendo domicilio en la calle 25 de Mayo 2827 de la ciudad de Río Grande, representada en este acto por el Sr. Andrés Lorenzo Poyo, titular del Documento Nacional de Identidad Nº 12.334.367, con Poder acreditado mediante Actuación Notarial BAA07128126, llamado en adelante **LA CONCESIONARIA**, por una parte, y el **MUNICIPIO DE RIO GRANDE**, con domicilio real y legal en la calle Sebastián El Cano Nº 200, de ésta ciudad, representada por el Secretario de Gobierno CP PAULINO ROSSI, DNI nº 28.663.602 "ad referéndum" del Sr. Intendente Municipal, en adelante llamado **EL MUNICIPIO**, convienen celebrar la presente Acta Modificatoria del **ARTÍCULO PRIMERO** del Contrato Nº 10/06, Concesión de Servicios Público de Transporte Urbano de Pasajeros, con arreglo al siguiente texto:

ARTÍCULO PRIMERO: LA CONCESIONARIA, se obliga a dar cumplimiento a los pliegos de bases y condiciones, cláusulas generales, particulares y Anexo I, de la Licitación Pública Nacional Nº 11/2006, correspondiente a la Concesión del Servicio de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de Río Grande, todo ello en las formas, plazos y demás condiciones establecidas en la oferta adjudicada mediante Resolución Municipal Nº 0881/2006 y modificatorias. Asimismo **EL MUNICIPIO** se obliga a abonar por las unidades afectadas al servicio en circulación y de reserva, en concepto de subsidio, la suma de Pesos Ciento veintitres mil ($ 123.000.00) mensuales por cada Período No Vacacional o Período Vacacional, estableciendo la suma de pesos seis mil con 00/100 ($ 6.000.00) para las unidades de hasta 21 asientos y la suma de pesos nueve mil con 00/100 ($ 9.000.00) para las unidades de más de 21 asientos, a partir del mes de Octubre del 2013. La cantidad de unidades afectadas al servicio se establece en diecinueve (19) unidades más uno (1) unidades de reserva para el Período No Vacacional y la cantidad de catorce (14) unidades más uno (1) unidad de reserva para el Período Vacacional (mes de enero, febrero, primera quincena de marzo, segunda quincena de julio y segunda quincena de diciembre de cada año, todo ello relacionado al período vacacional escolar). En caso de incumplimiento en la cantidad de unidades y de acuerdo al período correspondiente, **EL MUNICIPIO** descontará el monto resultante de prorratear la cantidad mensual de coches utilizados por el monto mensual abonado, previa notificación a la Empresa, otorgándole el correspondiente derecho de descargo y por período observado.
Se deja constancia que para el caso de incrementarse las unidades afectadas al servicio el monto mensual del subsidio aumentará en proporción a las mismas.-

ARTICULO SEGUNDO: Las partes acuerdan que la presente modificación tendrá aplicación a partir del período correspondiente al mes de Octubre de 2013.-

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los 10 días del mes de octubre del año 2013.

Poyo Andrés
T.A.I.KRE

Dra. Adriana Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur... son y serán Argentinas

RESOLUCION S.F. Nº 1921/13

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog.	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria					Importe	Distribución
4017	0	Feria Permanente de Emprendedores	3	7	9	0	0 Accesorios de Iluminación		0,00
4017	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	3	9	9	0	0 Productos minerales no metálicos		0,13
4017	0	A.Ciudadano Público - Privado	3	9	9	0	0 Productos de Plástico y PVC		0,13
4017	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	3	9	9	0	0 Pinturas y conservantes		0,13
4017	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	3	9	4	0	0 Productos metálicos		0,28
4017	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	3	9	1	0	0 Compuestos químicos		0,28
4023	0	Ex de Transporte	4	3	1	0	0 Maquinaria y equipo		0,15
4017	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	3	7	9	0	0 Accesorios de Iluminación		0,15
4017	0	A.Ciudadano Público - Privado	3	7	7	0	0 Equipos de telecomunicaciones y de computación		0,00
4017	0	Asesoría Financiera y Técnica a Enti	3	1	1	0	0 Remuneraciones		0,00
4101	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3	4	9	0	0 Telas y accesorios (excepto para construcción)		1,00
4017	0	A.Ciudadano Público - Privado	3	4	7	0	0 Servicios de vigilancia		1,40
4017	0	A.Ciudadano Público - Privado	3	3	7	0	0 Productos de Artes Gráficas		1,40
4017	0	A.Ciudadano Público - Privado	3	2	1	0	0 Productos de papel y cartón		1,18
4017	0	A.Ciudadano Público - Privado	3	7	9	0	0 Accesorios de Iluminación		3,00
1111	0	Intendencia Centro de Gestiones	2	5	7	0	0 Productos de papel y cartón		0,17
2011	0	Planeamiento Turístico	3	2	1	0	0 Productos de papel y cartón		2,50
2011	0	Museo Municipal	3	7	1	0	0 Pasajes		2,00
2011	0	Intermediación Laboral	3	7	1	0	0 Pasajes		2,00
2011	0	Planeamiento Turístico	3	7	1	0	0 Pasajes		2,00
4017	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	3	1	1	0	0 Útiles de escritorio, oficina y enseñanza		0,07
4017	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	3	1	1	0	0 Jabones		0,41
4017	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	3	1	1	0	0 Pasajes		0,07
2011	0	Planeamiento Turístico	3	7	1	0	0 Telas y cortinados (excepto para construcción)		0,40
2011	0	Promoción y Difusión de la Cultura	3	1	3	0	0 Revistas, boletines		0,00
2011	0	Planeamiento Turístico	3	4	9	0	0 Productos de Plástico y PVC		0,30
4017	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	4	3	1	0	0 Maquinaria y equipo		0,17
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	3	1	0	0 Libros, revistas y periódicos		10,00
4019	0	Museo Municipal	3	4	1	0	0 Productos de cuero y caucho		15,00
4019	0	Museo Municipal	3	2	1	0	0 Productos de papel y cartón		14,00
4021	0	Asesoría Financiera y Técnica a Enti	3	3	2	0	0 Productos de Artes Gráficas		15,00
4019	0	Museo Municipal	3	6	2	0	0 Pintura y solventes		15,00
4019	0	Museo Municipal	3	9	9	0	0 Herramientas menores		30,00
4017	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	3	5	9	0	0 Telas y cortinados (excepto para construcción)		33,00
4017	0	Intermediación Laboral	3	5	9	0	0 Telas y cortinados (excepto para construcción)		34,00
4019	0	Dirección de la Educación Formal y	3	6	1	0	0 Utensilios de cocina y comedor		34,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	1	7	0	0 Útiles de escritorio, oficina y enseñanza		41,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	4	9	0	0 Telas no especificadas		40,00
4017	0	Museo Municipal	3	4	1	0	0 Productos de repuestos		45,00
4017	0	Museo Municipal	3	3	4	0	0 Artículos de fotografía		42,00
4017	0	Museo Municipal	3	6	1	0	0 Elementos de limpieza		44,00
1111	0	Coordinación de Relaciones Instituc	3	6	3	0	0 Utensilios de cocina y comedor		49,00
4101	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3	1	6	0	0 Útiles de escritorio, oficina y enseñanza		47,00
4101	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3	7	1	0	0 Pasajes		47,12
2011	0	Río Grande Para Navidad	3	7	1	0	0 Ayudas sociales		50,00
2011	0	Planeamiento Turístico	3	1	1	0	0 Alimentos para personas		44,00
2011	0	Dirección de la Educación Formal y	3	3	1	0	0 Productos de papel y cartón		47,00
1120	0	Ministerio Modernización y Planificación	3	6	7	0	0 Pintura y conservante		79,47
2011	0	A.Ciudadano Público - Privado	3	6	4	0	0 Pintura y solventes		80,00
2011	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	3	1	9	0	0 Útiles de escritorio, oficina y enseñanza		84,12
2011	0	Dirección de la Educación Formal y	3	1	1	0	0 Alimentos para personas		88,00
2011	0	Dirección y Administración general	3	7	9	0	0 Arrendamiento y mantenimiento a Personas e Instituciones		100,00
4101	0	Actividades Culturales de la Secretarí	3	4	1	0	0 Productos de cuero y caucho		100,00
4101	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3	1	7	0	0 Útiles de escritorio, oficina y enseñanza		107,18
2011	0	Desarrollo Humano	3	3	1	0	0 Bandejas y Computadoras		108,37
1111	0	Intendencia Centro de Gestiones	3	5	1	0	0 Servicios Profesionales		119,00
2011	0	Obras Sanitarias	3	3	4	0	0 Alquiler de Calcadoras		118,17

Página 1

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog.	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria					Importe	Distribución
4101	0	Dirección de Desarrollo Industrial	4	3	1	0	0 Maquinaria y equipo		124,00
2011	0	Ministerio Modernización y Planificación	3	6	3	0	0 Pintura y solventes		125,00
2011	0	Consejo de Trabajo	3	3	9	0	0 Productos de Artes Gráficas		127,00
4021	0	Intermediación Laboral	1	1	3	0	0 Sueldo Anual Complementario		134,00
4101	0	Coordinación de Relaciones Instituc	3	6	3	0	0 Utensilios de cocina y comedor		133,00
2111	0	Servicios Públicos	1	1	3	0	0 Sueldo Anual Complementario		140,00
4017	0	Feria Permanente de Emprendedores	3	3	1	0	0 Textiles y vestuarios		150,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	7	3	0	0 Peajes		155,00
2011	0	Río Grande Para Navidad	3	1	7	0	0 Ayudas sociales		150,00
4017	0	Feria Permanente de Emprendedores	3	3	1	0	0 Servicios de impresión		150,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	3	1	0	0 Encuadernación y armado		153,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	1	1	0	0 Correos y telégrafos		153,00
4017	0	Obras Sanitarias	3	7	9	0	0 Accesorios para automóviles		159,47
4101	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3	7	9	0	0 Electrónicos, electromecánicos y de computación		160,79
4017	0	Feria Permanente de Emprendedores	3	4	9	0	0 Servicios profesionales		165,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	9	9	0	0 Productos de Plástico y PVC		165,00
4019	0	Actividades Culturales de la Secretarí	3	1	1	0	0 Combustibles y lub. de automóviles, maquinarias y equ		169,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	3	1	0	0 Productos de papel y cartón		168,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	6	1	0	0 Productos minerales		168,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	9	9	0	0 Alquiler de Bienes Químicos		170,00
4017	0	Feria Permanente de Emprendedores	3	3	1	0	0 Impresos		171,00
1107	0	Jefatura de Gabinete	3	7	7	0	0 Peajes		168,00
2011	0	Recursos Humanos	3	7	1	0	0 Peajes		168,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	3	3	0	0 Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transporte		180,00
2011	0	Actividades Culturales de la Secretarí	3	4	7	0	0 Servicios diversos		183,13
4017	0	Planeamiento Turístico	4	3	1	0	0 Maquinaria y equipo		186,00
2011	0	Administración de la Secretaría de G	3	1	9	0	0 Otros no especificados		184,00
2011	0	Dirección de Prensa	3	3	9	0	0 Telas y cortinados (excepto para construcción)		186,00
2011	0	Parques y Jardines	3	3	3	0	0 Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transporte		190,00
1111	0	Delegación Municipal Río Ca	3	7	7	0	0 Otros útiles de escritorio, oficina y enseñanza		191,00
1111	0	Coordinación del Cuerpo Bomberos Mu	3	7	7	0	0 Otros útiles de escritorio, oficina y enseñanza		191,00
1111	0	Delegación Municipal Río Ca	3	4	1	0	0 Servicios diversos		191,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	3	4	0	0 Alquiler de Inmuebles		190,00
2011	0	Museo Municipal	3	7	9	0	0 Accesorios de Iluminación		190,00
1121	0	Mesa Chica	3	4	1	0	0 Higiene urbana		190,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	1	4	0	0 Gastos sociales		190,00
1107	0	Área de Innovación Productiva (Plan	3	5	9	0	0 Telas y cortinados (excepto para construcción)		190,00
1107	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	9	9	0	0 Otros no especificados		191,00
2011	0	Administración y Pago de Intereses de la	3	1	1	0	0 Energía eléctrica		190,00
2011	0	Mecanismos de Electricidad y Transp	3	1	1	0	0 Combustibles para calefacción		190,00
1119	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	9	9	0	0 Otros servicios comerciales y financieros no especificados		190,00
2011	0	A.Ciudadano Público - Privado	3	9	9	0	0 Otros no especificados		197,00
1107	0	Vialidad, Servicios y Mantenimiento	3	3	3	0	0 Alquiler de maquinarias, equipos y medios de transporte		200,00
1111	0	Intendencia	3	3	1	0	0 Higiene urbana		201,00
2011	0	Administración y Pago de Intereses de la	3	1	1	0	0 Energía eléctrica		200,00
4017	0	Feria Permanente de Emprendedores	3	9	3	0	0 Servicios de vigilancia		200,00
4021	0	Literatura Urbana	3	9	9	0	0 Telas y cortinados (excepto para construcción)		200,00
2011	0	Turismo de Tierra	4	3	1	0	0 Maquinaria y equipo		210,00
1119	0	Dirección de Observatorio Estadístico	3	4	1	0	0 Avisos oficiales		200,00
2011	0	Promoción y Difusión de la Cultura	3	7	9	0	0 Arrendamiento y mantenimiento a Personas e Instituciones		200,00
2011	0	Literatura Urbana	4	3	1	0	0 Maquinaria y equipo		207,00
2011	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3	8	3	0	0 Utensilios de cocina y comedor		212,00
2011	0	Subsecretaría Ejecutiva de la Secretarí	4	3	1	0	0 Maquinaria y equipo		244,00
2011	0	Administración de la Secretaría de G	3	1	9	0	0 Otros no especificados		280,00
2011	0	Asesoría Financiera y Técnica a Enti	3	1	9	0	0 Correos y telégrafos		1.004,00
2011	0	Alcalde Municipal	3	7	7	0	0 Otros útiles de escritorio, oficina y enseñanza		1.000,00

Página 2

S.F. Nº 1921/13

ANEXO I - RESOLUCIÓN SECRETARÍA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria		Incremento	Disminución
[illegible]	[illegible]	Feria Permanente de Emprendedores	[illegible]	Productos de Plástico y PVC		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Textiles y Vestuarios		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Fortalecimiento [illegible]	[illegible]	Pinturas y colorantes		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Feria Permanente de Emprendedores	[illegible]	Madera, corcho y sus manufacturas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Feria Permanente de Emprendedores	[illegible]	Alojamiento y racionamiento a Personas e Instituciones		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dir. de Obras Viales	[illegible]	Servicios técnicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Feria Permanente de Emprendedores	[illegible]	Madera, corcho y sus manufacturas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	Servicios Comerciales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Parques y Jardines	[illegible]	Alquiler de maquinarias, equipos y medios de transporte		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Coordinación de Relaciones Comunitarias	[illegible]	Tintas y colorantes (excepto para construcción)		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Mantenimiento y reparación de edificios y locales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Feria Permanente de Emprendedores	[illegible]	Textiles y Vestuarios		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Promoción y Difusión de la Cultura	[illegible]	Ayudas sociales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	Pasajes		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Fortalecimiento [illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	[illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Alimentos para personas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Productos de Artes Gráficas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Promoción y Difusión de la Cultura	[illegible]	Ayudas sociales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Construcciones de bienes de dominio público		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Auditoría	[illegible]	Alimentos para personas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Mecanismos de Electricidad y Transporte	[illegible]	Alimentos para personas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Transferencias a inst. culturales, sociales y deportivas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Área de Innovación Productiva, Planif.	[illegible]	Contribuciones patronales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Mataderos, Monitoreo y Fiscalización	[illegible]	Productos minerales no metálicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Catastro	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Capacitación y Formación Profesional	[illegible]	Textiles y Vestuarios		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Conducción del Órgano Ejecutivo Mu	[illegible]	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Otros no especificados		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Delegación Municipal Bs.As.	[illegible]	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Promoción y Difusión de la Cultura	[illegible]	Alojamiento y racionamiento a Personas e Instituciones		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	Productos de Artes Gráficas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Coordinación de Relaciones Institucionales	[illegible]	Alimentos para personas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Limpieza Urbana	[illegible]	Maquinaria y equipo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Transferencias a inst. culturales, sociales y deportivas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Asistencia a Personas en vulnerabilidad	[illegible]	Ayudas sociales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Río Grande Vivo Saludable	[illegible]	Ayudas sociales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Área de Innovación Productiva, Planif.	[illegible]	Tintas y colorantes (excepto para construcción)		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Alojamiento y racionamiento a Personas e Instituciones		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Públicas	[illegible]	[illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	Servicios de vigilancia		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Servicios técnicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Transferencias a inst. culturales, sociales y deportivas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	[illegible]	Alquiler de [illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Patrimonio del Turismo	[illegible]	Alimentos para personas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Alquiler de [illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Feria Permanente de Emprendedores	[illegible]	Productos metálicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Herramientas menores		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	[illegible]	Alquiler de [illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Control de Tránsito	[illegible]	Beneficios y Compensaciones		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Mataderos y Fiscalización Bromatológica	[illegible]	Textiles y Vestuarios		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Coordinación de Relaciones Institucionales	[illegible]	Alimentos para personas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Servicios de ceremonial		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Promoción y Difusión de la Cultura	[illegible]	Alojamiento y racionamiento a Personas e Instituciones		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	[illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Capacitación y Formación Profesional	[illegible]	Textiles y Vestuarios		[illegible]

Página 3

ANEXO I - RESOLUCIÓN SECRETARÍA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria		Incremento	Disminución
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Control de Tránsito	[illegible]	Alquiler de edificios y locales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible] del Turismo	[illegible]	Alimentos para personas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	Otros no especificados		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Pasajes		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	Utensilios de cocina y comedor		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dir. de Obras Viales	[illegible]	Servicios técnicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	[illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Modernización y Capacitación	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Catastro	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividad Central de Gobierno	[illegible]	Alojamiento y racionamiento a Personas e Instituciones		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dir. de Obras Viales	[illegible]	Pavimento Urbano		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Servicios técnicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Mataderos, Monitoreo y Fiscalización	[illegible]	[illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Particulares	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Administración de la Secretaría de O	[illegible]	Otros no especificados		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Promoción y Difusión de la Cultura	[illegible]	Alquileres de equipos de audio, generadores, etc		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Río Grande Vivo Saludable	[illegible]	Ayudas sociales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	[illegible]	[illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Maquinaria y equipo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Patrimonio del Turismo	[illegible]	Alimentos para personas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Servicios técnicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Administración de la Secretaría de O	[illegible]	Otros no especificados		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	[illegible]	Herramientas menores		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Administración de la Secretaría de O	[illegible]	Otros no especificados		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Asistencia Financiera y Técnica a En	[illegible]	Derechos y tasas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Pinturas y colorantes		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Parques y Jardines	[illegible]	Espacios Públicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Particulares	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	Alojamiento y racionamiento a Personas e Instituciones		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Asistencia Financiera y Técnica a En	[illegible]	Derechos y tasas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Servicios técnicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Públicas	[illegible]	Beneficios y Compensaciones		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Asistencia Financiera y Técnica a En	[illegible]	Derechos y tasas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Parques y Jardines	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	Servicios de ceremonial		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividad Central de Gobierno	[illegible]	Productos minerales no metálicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Mecanismos de Electricidad y Transporte	[illegible]	Alimentos para personas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Prensa	[illegible]	Libros, revistas y periódicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dir. de Obras Viales	[illegible]	Alquiler de maquinarias, equipos y medios de transporte		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	Textiles y Vestuarios		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Servicios de vigilancia		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Río Grande Vivo Saludable	[illegible]	Ayudas sociales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Administración de la Secretaría de O	[illegible]	Otros no especificados		[illegible]

Página 4

S.F. Nº 1921/13

ANEXO I - RESOLUCIÓN SECRETARÍA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria		Incremento	Disminución
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	Alimentos para personas		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Pasajes		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	[illegible]	Servicios profesionales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividad Central de Gobierno	[illegible]	Contribuciones patronales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	[illegible]	Alquiler de maquinarias, equipos y medios de transporte		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Río Grande Vivo Saludable	[illegible]	Ayudas sociales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Limpieza Urbana	[illegible]	Alquiler de maquinarias, equipos y medios de transporte		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Promoción y Difusión de la Cultura	[illegible]	Alojamiento y racionamiento a Personas e Instituciones		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Parques y Jardines	[illegible]	Alquiler de maquinarias, equipos y medios de transporte		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Auditoría	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Ajuste Presupuestario	[illegible]	Obras		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Administración de la Secretaría de O	[illegible]	Otros no especificados		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Públicas	[illegible]	Maquinaria y equipo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Públicas	[illegible]	Ayudas sociales		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dir. de Obras Viales	[illegible]	Pavimento Urbano		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Administración de la Justicia de Faltas	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Parques y Jardines	[illegible]	Espacios Públicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividad Central de Gobierno	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Parques y Jardines	[illegible]	Espacios Públicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	[illegible]	Obras		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Administración de la Secretaría de O	[illegible]	Otros no especificados		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Administración de la Secretaría de O	[illegible]	Otros no especificados		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Coordinación de Gabinete	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Servicios Públicos	[illegible]	Espacios Públicos		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interés de la	[illegible]	Energía eléctrica		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Asuntos Jurídicos	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividad Central de Gobierno	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Mecanismos de Electricidad y Transporte	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección y administración general	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Administración - Actividad Central	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Ajuste Presupuestario	[illegible]	Intereses de la deuda		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Administración de la Secretaría de O	[illegible]	Retribuciones del cargo		[illegible]
[illegible]	[illegible]	Dirección Legal y Técnica	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Delegación Municipal Bs.As.	[illegible]	Multas, recargos y gastos judiciales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Administración de la Justicia de Faltas	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Modernización y Organiz.	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Área de Evaluación Estratégica de la	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Desarrollo Urbano y Territorial	[illegible]	Complementos	[illegible]	

Página 5

ANEXO I - RESOLUCIÓN SECRETARÍA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria		Incremento	Disminución
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Asuntos Jurídicos	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Públicas	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Relaciones Internacionales	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Delegación Municipal Bs.As.	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección Municipal de Informática y	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Particulares	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Coordinación de Gabinete	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Promoción Territorial	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Deporte Comunitario	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Auditoría	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Catastro	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Rentas	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Prensa	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Mataderos, Monitoreo y Fiscalización	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Compras	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Administración de la Secretaría de O	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Coordinación de Administración	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Monitoreo y Fiscalización Bromatológica	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Parques y Jardines	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Museo Municipal	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Mecanismos de Electricidad y Transporte	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Patrimonio del Turismo	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Intermediación Laboral	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección y administración general	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Ecología y Medio Ambiente	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Recursos Humanos	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Promoción Territorial	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Actividad Central de Gobierno	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dir. de Transporte	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Gestión y Promoción Cultural	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Limpieza Urbana	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Gestión y Promoción Cultural	[illegible]	Maquinaria y equipo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Servicios Públicos	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Mataderos, Monitoreo y Fiscalización	[illegible]	Repuestos para automotores	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Mecanismos de Electricidad y Transporte	[illegible]	Productos minerales no metálicos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Productos metálicos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Delegación Municipal Bs.As.	[illegible]	Tintas y colorantes (excepto para [illegible])	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Conducción del Órgano Ejecutivo Mu	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Delegación Municipal Bs.As.	[illegible]	Otros no especificados	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Productos metálicos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Administración - Actividad Central	[illegible]	Complementos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretaría	[illegible]	Productos metálicos	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	[illegible]	Compuestos químicos	[illegible]	

Página 6

S.F. Nº 1921/13

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria	Importe	Distribución
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 3 7 0	Productos farmacéuticos y medic	85,00
300	0	Cuerpo de Bomberos Voluntarios	3 3 3 0 0	Productos farmacéuticos y medic	85,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 3 0 0	Distribución de facturas, cargos,	85,00
103	0	Mantenimiento y Rehabilitación Bomberil	3 3 3 4 0	Otras maquinas, equipos y herrami	85,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 3 5 0	Herramientas menores	75,57
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 3 4 0	Productos medicos	85,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 3 0 0	Otros no especificados	85,00
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 3 1 0	Servicios Profesionales	85,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 3 5 0	Herramientas menores	37,87
300	1	Dirección y administración bomb general	3 3 3 0 0	Helicos	638,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 1 0	Servicios Profesionales	414,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 1 0 0	Servicios, administrativos y	538,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 1 0 0	Herramientas menores	113,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 1 5 0	Utiles de escritorio, oficina y ense	119,00
300	0	Mantenimiento de Vehículos y Transp	3 3 1 1 0	Combustible automotor	137,87
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 1 0	Publicidad para personas	131,70
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	139,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Productos de Plastico y PVC	139,34
300	0	Mantenimiento de Vehículos y Transp	3 3 6 0 0	Otros no especificados	147,30
100	0	Dirección de Reconocimientos	3 3 1 1 0	Combustibles	141,00
300	1	Dirección de Maquinaria Liviana	3 3 1 1 0	Combustibles	149,87
400	0	Secretaría de Desarrollo Comunitario	3 3 1 1 0	Combustibles	149,87
300	0	Parques y Jardines	3 3 6 0 0	Tintas y cartuchos previstos para	149,00
300	0	Desarrollo Urbano y Territorial	3 3 1 1 0	Combustibles	149,00
100	0	Ministerio y Presidencia Bomberil	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	152,00
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	162,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 3 4 0	Herramientas menores	170,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 1 0	Energía eléctrica	181,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 1 0 0	Gas	189,00
417	0	Dirección Legal y Técnica	3 3 4 1 0	Asignaciones familiares	200,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 3 0 0	Elementos de durmiento	232,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	235,00
100	0	Ministerio y Presidencia Bomberil	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	254,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	254,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	258,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 1 4 0	Publicidad de Artes Gráficas	260,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 6 0 0	Otros no especificados	280,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 6 1 0	Productos de papel y carton	285,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	285,40
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 3 1 0	Ropa, abrigos y sombreros	289,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Otros no especificados	295,00
300	10	Cuerpo Preventivo y Promotor	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	300,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	302,00
400	0	Administración - Actividad Central	3 3 1 1 0	Bonific Anual Complementaria	307,00
300	1	Promoción y Difusión de la Cultura	3 3 3 1 0	Productos de Papel Gráficos	309,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 6 0 0	Tintas y cartuchos previstos para	309,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Tintas y cartuchos previstos para	309,00
100	0	Coordinación de Gabinete	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	343,44
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 7 0	Servicios de Internet	363,00
204	0	Obras Particulares	3 3 3 1 0	Productos de Artes Gráficas	365,00
300	0	Museo Municipal	3 3 3 1 0	Productos de Artes Gráficas	365,00
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 1 7 0	Servicios de Internet	375,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Otros no especificados	385,78
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 3 0	Gas	399,00
300	0	Dirección de la Biblioteca Popular y	3 3 1 1 0	Alimento para personas	400,00
110	0	Dirección de Modernización y Digital	3 3 1 6 0	Computadoras	410,00
400	0	Secretaría de Planificación y Desarr	3 3 1 3 0	Impuestos de Automotor	417,00

Página 7

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria	Importe	Distribución
110	0	Secretaría Municipal de Hacienda y	3 3 1 3 0	Impuestos de Automotor	417,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	85,00
300	0	Museo Municipal	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	85,00
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	85,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 3 5 0	Herramientas menores	75,57
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 3 4 0	Productos medicos	85,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 3 0 0	Otros no especificados	85,00
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 3 1 0	Servicios Profesionales	85,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 3 5 0	Herramientas menores	37,87
300	1	Dirección y administración bomb general	3 3 3 0 0	Helicos	638,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 1 0	Servicios Profesionales	414,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 1 0 0	Servicios, administrativos y	538,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 1 0 0	Herramientas menores	113,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 1 5 0	Utiles de escritorio, oficina y ense	119,00
300	0	Mantenimiento de Vehículos y Transp	3 3 1 1 0	Combustible automotor	137,87
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 1 0	Publicidad para personas	131,70
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	139,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Productos de Plastico y PVC	139,34
300	0	Mantenimiento de Vehículos y Transp	3 3 6 0 0	Otros no especificados	147,30
100	0	Dirección de Reconocimientos	3 3 1 1 0	Combustibles	141,00
300	1	Dirección de Maquinaria Liviana	3 3 1 1 0	Combustibles	149,87
400	0	Secretaría de Desarrollo Comunitario	3 3 1 1 0	Combustibles	149,87
300	0	Parques y Jardines	3 3 6 0 0	Tintas y cartuchos previstos para	149,00
300	0	Desarrollo Urbano y Territorial	3 3 1 1 0	Combustibles	149,00
100	0	Ministerio y Presidencia Bomberil	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	152,00
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	162,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 3 4 0	Herramientas menores	170,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 1 0	Energía eléctrica	181,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 1 0 0	Gas	189,00
417	0	Dirección Legal y Técnica	3 3 4 1 0	Asignaciones familiares	200,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 3 0 0	Elementos de durmiento	232,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	235,00
100	0	Ministerio y Presidencia Bomberil	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	254,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	254,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	258,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 1 4 0	Publicidad de Artes Gráficas	260,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 6 0 0	Otros no especificados	280,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 6 1 0	Productos de papel y carton	285,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	285,40
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 3 1 0	Ropa, abrigos y sombreros	289,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Otros no especificados	295,00
300	10	Cuerpo Preventivo y Promotor	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	300,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	302,00
400	0	Administración - Actividad Central	3 3 1 1 0	Bonific Anual Complementaria	307,00
300	1	Promoción y Difusión de la Cultura	3 3 3 1 0	Productos de Papel Gráficos	309,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 6 0 0	Tintas y cartuchos previstos para	309,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Tintas y cartuchos previstos para	309,00
100	0	Coordinación de Gabinete	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	343,44
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 7 0	Servicios de Internet	363,00
204	0	Obras Particulares	3 3 3 1 0	Productos de Artes Gráficas	365,00
300	0	Museo Municipal	3 3 3 1 0	Productos de Artes Gráficas	365,00
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 1 7 0	Servicios de Internet	375,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Otros no especificados	385,78
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 3 0	Gas	399,00
300	0	Dirección de la Biblioteca Popular y	3 3 1 1 0	Alimento para personas	400,00
110	0	Dirección de Modernización y Digital	3 3 1 6 0	Computadoras	410,00
400	0	Secretaría de Planificación y Desarr	3 3 1 3 0	Impuestos de Automotor	417,00

Página 8

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria	Importe	Distribución
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 3 1 0	Textiles y vestuarios	414,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 6 0 0	Productos de Plastico y PVC	538,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 1 1 0	Productos de papel y carton	487,00
300	0	Obras Particulares	3 3 3 1 0	Productos de Artes Gráficas	495,00
400	0	Obras Sanitarias	3 3 3 0 0	Mantenimiento y reparación de vehi	495,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	498,00
107	0	Asuntos Jurídicos	3 3 7 1 0	Publicidad	500,00
300	1	Dirección y administración general	3 3 7 8 0	Arrendamiento y mantenimiento y Par	500,00
100	0	Auditoría	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	500,00
300	0	Mantenimiento de Maquinaria y Transp	3 3 3 1 0	Telefonía, fonofijo y con transitorios	510,00
200	0	Secretaría de Hacienda	3 3 3 0 0	Sugerencia con Stock	538,00
510	0	Secretaría Política	3 3 3 1 0	Ejercicios Gastronómicos	540,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 1 1 0	Alimentos para personas	544,12
204	0	Obras Sanitarias	3 3 3 0 0	Mantenimiento y reparación de vehi	550,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 3 0 0	Productos veterinarios no medicinal	571,77
201	0	Desarrollo Humano	3 3 4 0 1	Asistencia Social al Personal	584,00
110	0	Secretaría de Obras Hídricas Espaciales	3 3 4 0 1	Asistencia Social al Personal	585,00
303	0	Deporte y Promoción Cultural	3 3 4 0 1	Asistencia Social al Personal	590,00
304	0	Obras Sanitarias	3 3 7 3 0	Alquileres y servicios para reuni	593,00
600	0	Ecología y Medio Ambiente	3 3 3 4 0	Alquiler de Vehículos	615,19
204	0	Obras Particulares	3 3 7 1 0	Distribuciones, administrativas y c	645,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 7 9 0	Mantenimiento informático	649,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 1 1 0	Alimento para personas	664,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 1 1 0	Productos de papel y carton	698,00
400	2	Administración de la Juanita de Peña	3 3 1 1 0	Asistencia Social al Personal	700,00
600	0	Ecología y Medio Ambiente	3 3 1 1 0	Asistencia Social al Personal	700,00
300	0	Dirección de Rentas	3 3 1 1 0	Asistencia Social al Personal	700,00
400	0	Secretaría de Desarrollo Comunitario	3 3 1 1 0	Asistencia Social al Personal	700,00
200	0	Secretaría Internacional	3 3 1 1 0	Asistencia Social al Personal	700,00
400	0	Obras Públicas	3 3 1 1 0	Asistencia Social al Personal	700,00
300	0	Administración de la Secretaría de O	3 3 1 1 0	Asistencia Social al Personal	700,00
108	0	Auditoría	3 3 1 1 0	Asistencia Social al Personal	700,00
103	0	Coordinación de Cuerpos	3 3 1 1 0	Asistencia Social al Personal	700,00
103	1	Cuartel de Bomberos	3 3 1 1 0	Asistencia Social al Personal	700,00
110	0	Área de Innovación Productiva, Mapa	3 3 3 1 0	Productos de Artes Gráficas	700,00
100	0	Secretaría Internacional	3 3 1 6 0	Computadoras	703,13
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 6 1 0	Elementos de Plastico	730,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Productos minerales no metálicos	730,00
110	0	Dirección Legislativa de Presupuesto	3 3 1 6 0	Computadoras	730,70
100	0	Dirección Administrativa de Informática y	3 3 1 6 0	Computadoras	745,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 1 5 0	Elaboración y reparación para mobi	747,49
107	0	Asuntos Jurídicos	3 3 3 4 0	Utiles, enseres y gastos judiciale	750,00
300	0	Intermediación Laboral	3 3 3 1 0	Tintas y cartuchos previstos para	750,00
201	0	Obras Particulares	3 3 6 0 0	Otros no especificados	760,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 6 1 0	Productos de cemento	760,00
400	4	Actividades Centralizadas a la contribuc	3 3 1 1 0	Bonific Anual Complementaria	812,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	830,00
112	0	Delegación y Gestión de Consumos	3 3 3 1 0	Alquiler de Vehículos	831,70
400	0	Secretaría Municipal	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	840,00
300	1	Dirección y administración general	3 3 7 1 0	Pasajes	850,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 7 4 0	Materiales y repuestos para mobi	857,94
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 1 1 0	Alimentos para personas	858,84
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 3 4 0	Productos medicinales	880,53
114	0	Actividad Centro de Salud	3 3 3 1 0	Telefonía, fonofijo y con transitorios	897,00
110	0	Delegación Política - Rosario	3 3 7 8 0	Arrendamiento y mantenimiento y Par	898,00
107	0	Obras Públicas	3 3 7 1 0	Combustibles	984,00

Página 9

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria	Importe	Distribución
110	0	Secretaría Municipal de Hacienda y	3 3 1 3 0	Impuestos de Automotor	417,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	85,00
300	0	Museo Municipal	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	85,00
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	85,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 3 5 0	Herramientas menores	75,57
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 3 4 0	Productos medicos	85,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 3 0 0	Otros no especificados	85,00
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 3 1 0	Servicios Profesionales	85,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 3 5 0	Herramientas menores	37,87
300	1	Dirección y administración bomb general	3 3 3 0 0	Helicos	638,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 1 0	Servicios Profesionales	414,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 1 0 0	Servicios, administrativos y	538,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 1 0 0	Herramientas menores	113,00
100	0	Ministerio, Secretaría y Presidencia	3 3 1 5 0	Utiles de escritorio, oficina y ense	119,00
300	0	Mantenimiento de Vehículos y Transp	3 3 1 1 0	Combustible automotor	137,87
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 1 0	Publicidad para personas	131,70
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	139,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Productos de Plastico y PVC	139,34
300	0	Mantenimiento de Vehículos y Transp	3 3 6 0 0	Otros no especificados	147,30
100	0	Dirección de Reconocimientos	3 3 1 1 0	Combustibles	141,00
300	1	Dirección de Maquinaria Liviana	3 3 1 1 0	Combustibles	149,87
400	0	Secretaría de Desarrollo Comunitario	3 3 1 1 0	Combustibles	149,87
300	0	Parques y Jardines	3 3 6 0 0	Tintas y cartuchos previstos para	149,00
300	0	Desarrollo Urbano y Territorial	3 3 1 1 0	Combustibles	149,00
100	0	Ministerio y Presidencia Bomberil	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	152,00
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	162,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 3 4 0	Herramientas menores	170,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 1 0	Energía eléctrica	181,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 1 0 0	Gas	189,00
417	0	Dirección Legal y Técnica	3 3 4 1 0	Asignaciones familiares	200,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 3 0 0	Elementos de durmiento	232,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 3 1 0	Productos de papel y carton	235,00
100	0	Ministerio y Presidencia Bomberil	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	254,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	254,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	258,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 1 4 0	Publicidad de Artes Gráficas	260,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 6 0 0	Otros no especificados	280,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 6 1 0	Productos de papel y carton	285,00
124	0	Coordinación de Relaciones Institucio	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	285,40
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 3 1 0	Ropa, abrigos y sombreros	289,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Otros no especificados	295,00
300	10	Cuerpo Preventivo y Promotor	3 3 6 1 0	Productos de Plastico y PVC	300,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	302,00
400	0	Administración - Actividad Central	3 3 1 1 0	Bonific Anual Complementaria	307,00
300	1	Promoción y Difusión de la Cultura	3 3 3 1 0	Productos de Papel Gráficos	309,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretari	3 3 6 0 0	Tintas y cartuchos previstos para	309,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Tintas y cartuchos previstos para	309,00
100	0	Coordinación de Gabinete	3 3 1 4 0	Correos y telégrafos	343,44
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 7 0	Servicios de Internet	363,00
204	0	Obras Particulares	3 3 3 1 0	Productos de Artes Gráficas	365,00
300	0	Museo Municipal	3 3 3 1 0	Productos de Artes Gráficas	365,00
610	0	Dirección de Desarrollo Industrial	3 3 1 7 0	Servicios de Internet	375,00
204	0	Obras Sanitarias	3 3 6 0 0	Otros no especificados	385,78
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3 3 1 3 0	Gas	399,00
300	0	Dirección de la Biblioteca Popular y	3 3 1 1 0	Alimento para personas	400,00
110	0	Dirección de Modernización y Digital	3 3 1 6 0	Computadoras	410,00
400	0	Secretaría de Planificación y Desarr	3 3 1 3 0	Impuestos de Automotor	417,00

Página 10

S.F. Nº 1921/13

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria					Importe	Observación
1	140	4	Direccion de Relaciones Internacionales	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	3.180,00
001		0	Fomento del Turismo	1	1	6	0	Computadoras	3.384,85
004		0	Obras Sanitarias	3	0	3	0	Otros servicios comerciales y fina	3.384,00
400		4	Actividades Culturales a la Juventud	1	1	5	0	Computadoras	3.448,75
400		4	Actividades Culturales de la Secretaría	3	6	3	0	Productos de Papeles y PVC	3.388,07
000		4	Direccion de Cultura	3	5	4	0	Alquiler de Vehículos	3.373,07
400		4	Actividades Culturales de la Secretaría	8	7	3	0	Ayudas sociales	3.387,00
400		0	Actividades Culturales de la Secretaría	8	7	3	0	Ayudas sociales	3.486,00
111		0	Delegación Municipal Río Ota	3	7	1	0	Peajes	3.493,00
103		0	Mantenimiento y Pavimentación Bomberil	3	6	3	0	Productos farmacéuticos y medic	3.495,00
004		0	Obras Sanitarias	3	0	2	0	Mantenimiento y reparación de vehi	3.523,00
010		0	Coordinadora de Plan de Ordenamiento	1	2	5	0	Contribuciones patronales	3.587,00
003		0	Machinos Pesados	1	6	1	0	Asignación Social al Personal	3.588,00
103		0	Mantenimiento y Pavimentación	3	6	1	0	Productos químicos	3.673,00
104		0	Coordinación de Relaciones Institucio	3	3	1	0	Productos de papel y carton	3.675,00
104		0	Coordinación Concejo Deliberante y	1	2	5	0	Contribuciones patronales	3.793,83
000		4	Direccion de Compras	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	3.876,00
004		0	Obras Sanitarias	3	0	3	0	Gas	3.891,44
000		4	Direccion de Deporte Comunitario	1	3	2	0	Retribuciones que no hacen al car	3.913,00
110		0	Direccion Laboratorio de Proyectos	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	3.985,00
101		0	Asuntos Jurídicos	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	3.989,00
200		0	Actividades Culturales de la Secretaría	8	2	2	0	Productos de Artes Gráficas	3.989,00
104		0	Coordinación de Ceremonial y Protoc	1	4	1	0	Indumentaria Familiares	4.045,00
104		0	Coordinación de Relaciones Institucio	1	4	1	0	Indumentaria Familiares	4.089,00
200		0	Actividades Culturales de la Secretaría	8	1	2	0	Alquiler de Inmuebles	4.139,00
000		4	Direccion de Compras	1	3	5	0	Contribuciones patronales	4.196,23
110		0	Direccion de Obras Menores Equipamiento	1	3	5	0	Contribuciones patronales	4.199,00
001		0	Obras Públicas	3	9	4	0	Mantenimiento menores	4.318,13
000		0	Desarrollo Urbano y Territorial	1	4	1	0	Indumentaria Familiares	4.329,00
200		1	Promoción y Difusión de la Cultura	3	8	4	0	Artículos y telas	4.332,84
000		0	Direccion de Deporte Comunitario	1	4	1	0	Indumentaria Familiares	4.359,00
400		1	Actividades Culturales de la Secretaría	3	3	3	0	Trajes y uniformes para eventos	4.359,00
100		4	Coordinación de Digitalización de	1	7	1	0	Asignación Social al Personal	4.473,00
114		0	Actividad Central de Gobierno	2	2	1	0	Productos de papel y carton	4.508,00
200		1	Direccion de Medios Locales	1	4	1	0	Indumentaria Familiares	4.515,00
010		0	Servicios Públicos	2	1	6	0	Materiales y repuestos para maqui	4.529,00
120		0	Maquinaria Menores y Pavimentación	3	5	1	0	Productos Domisanitarios	4.550,00
001		0	Obras Particulares	1	1	2	0	Sueldo Anual Complementario	4.552,00
007		0	Obras Públicas	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	4.595,00
117		0	Direccion de Participación Vecinal	1	1	6	0	Computadoras	4.630,44
004		0	Obras Sanitarias	3	0	6	0	Productos de Metales y PVC	4.812,00
110		0	Direccion Laboratorio de Proyectos	1	1	5	0	Contribuciones patronales	4.814,81
001		0	Obras Sanitarias	3	0	2	0	Mantenimiento y reparación de vehi	4.835,00
000		0	Administración de la Justicia de Faltas	1	1	6	0	Computadoras	4.901,00
100		0	Defensa Civil	1	0	1	0	Servicios y Comunicación	4.930,00
110		0	Direccion de Observatorio Parlamen	1	1	4	0	Contribuciones patronales	4.957,54
400		0	Direccion de Deporte Comunitario	1	1	4	0	Retribuciones que no hacen al car	4.971,00
101		0	Asuntos Jurídicos	1	1	6	0	Computadoras	5.016,00
000		0	Ecología y Medio Ambiente	2	2	1	0	Textiles y Vestuarios	5.020,00
000		1	Actividades Culturales de la Secretaría	2	3	1	0	Productos de papel y carton	5.075,00
200		2	Actividades Culturales de la Secretaría	8	1	4	0	Transportes a Ext. de Provincia	5.100,00
110		0	Mantenimiento y Pavimentación Bomberil	2	1	2	0	Productos de Artes Gráficas	5.132,00
117		0	Direccion Legal y Técnica	1	1	5	0	Contribuciones patronales	5.166,00
200		10	Direccion Administrativa	3	7	1	0	Peajes	5.200,00
110		0	Direccion de Modernización y Calidad	3	7	1	0	Peajes	5.200,00
120		0	Direccion de Promociones Territoriales	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	5.243,00

S.F. Nº 1921/13

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria					Importe	Observación
1	141	2	Coordinación de Relaciones Institucio	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	6.137,00
111		0	Delegación Municipal Río Ota	1	1	2	0	Contribuciones patronales	6.186,00
100		7	Area de Evaluación Estrategica de la	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	6.200,00
000		0	Desarrollo Urbano y Territorial	1	1	5	0	Contribuciones patronales	6.403,65
200		7	Catastro	1	1	5	0	Contribuciones patronales	6.479,30
100		0	Defensa Civil	1	1	6	0	Computadoras	6.504,00
003		0	Dir de Transporte	3	7	3	0	Repuestos para automóviles	6.549,00
001		0	Fomento del Turismo	1	4	1	0	Indumentaria Familiares	6.688,00
400		4	Actividades Culturales a la Juventud	1	2	5	0	Contribuciones patronales	6.817,22
000		2	Administración de la Secretaría de Ob	1	6	2	0	Retribuciones que no hacen al car	6.913,00
200		0	Direccion de Promocion Cultural	1	6	1	0	Beneficios y Compensación	6.938,87
110		1	Direccion de Modernización y Calidad	1	2	1	0	Retribuciones del cargo	6.947,00
200		10	Direccion Administrativa	3	7	1	0	Peajes	6.970,00
110		0	Maquinaria Menores y Pavimentación	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	6.972,00
000		0	Administración de la Secretaría de Ob	1	1	6	0	Computadoras	6.984,00
110		4	Direccion de Relaciones Internacionales	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	6.170,00
100		0	Direccion de Prensa	1	2	5	0	Contribuciones patronales	6.235,27
004		0	Obras Sanitarias	3	0	4	0	Productos metálicos	6.247,00
000		0	Servicios Informáticos	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	6.305,00
001		0	Obras Particulares	1	2	1	0	Viáticos y gastos	6.307,87
000		0	Ecología y Medio Ambiente	1	1	6	0	Computadoras	6.608,00
100		7	Area de Evaluación Estrategica de la	1	1	5	0	Contribuciones patronales	6.660,71
104		0	Coordinación de Relaciones Institucio	1	1	5	0	Contribuciones patronales	6.704,26
110		0	Direccion Municipal de Informática y	1	4	1	0	Indumentaria Familiares	6.744,00
012		0	Servicios Públicos	2	0	4	0	Productos metálicos	6.798,00
000		0	Obras Municipal	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	6.808,00
100		0	Informática y Planeamiento Bomberil	1	1	5	0	Contribuciones patronales	6.860,71
400		4	Actividades Culturales a la Juventud	2	2	1	0	Alquileres y fletes	6.880,00
110		0	Actividad Central de Gobierno	1	1	1	0	Transferencias a Instituciones Pro	6.900,00
104		2	Coordinación de Relaciones Institucio	1	1	6	0	Computadoras para personas	6.960,00
000		1	Promoción y Difusión de la Cultura	1	6	4	0	Otros no especificados	6.960,00
000		2	Asesoría y Promoción de actividades	1	1	3	0	Ayudas sociales	6.960,00
114		0	Actividad Central de Gobierno	1	6	3	0	Retribuciones que no hacen al car	6.980,00
100		7	Area de Evaluación Estrategica de la	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	6.780,00
110		0	Coordinación de Administración	1	2	5	0	Contribuciones patronales	6.985,92
120		2	Coordinación de Relaciones Institucio	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	6.984,00
104		1	Coordinación de Ceremonial y Protoc	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	6.981,00
120		0	Direccion de Promociones Territoriales	1	1	5	0	Contribuciones patronales	6.474,00
000		1	Direccion y administración general	1	1	6	0	Computadoras	6.641,00
200		0	Intermediarios Laborales	1	3	6	0	Retribuciones que no hacen al car	6.990,00
110		0	Direccion Municipal de Informática y	1	4	3	0	Retribuciones que no hacen al car	6.727,00
100		1	Area de Evaluación Estrategica de la	1	6	1	0	Beneficios y Compensación	6.750,00
110		0	Direccion Municipal de Informática y	1	3	5	0	Contribuciones patronales	6.749,79
200		0	Actividades Culturales de la Secretaría	1	1	6	0	Computadoras	6.793,19
000		0	Catastro	1	3	6	0	Contribuciones patronales	6.871,18
000		0	Catastro	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	6.883,00
000		0	Obras Municipal	1	3	5	0	Contribuciones patronales	6.817,02
200		0	Servicios Informáticos	1	1	6	0	Computadoras	6.940,42
110		0	Coordinador de Gabinete	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	6.983,00
114		0	Secretaría Central de Gobierno	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	6.983,00
400		0	Desarrollo del Deporte de Media y Ga	1	3	1	0	Retribuciones del cargo	6.720,00

S.F. Nº 1921/13

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	DESCRIPCION	Partida Presupuestaria					Importe	Observación
001		0	Fomento del Turismo	3	0	5	0	Otros Suministros	8.200,00
110		4	Direccion de Relaciones Internacionales	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	8.213,00
400		4	Actividades Culturales a la Juventud	1	6	2	0	Retribuciones que no hacen al car	8.460,00
000		0	Administración - Intendent Central	1	6	1	0	Beneficios y Compensación	8.512,20
000		0	Direccion de Fomento	4	0	1	0	Maquinaria y equipo	8.570,00
200		0	Servicios Informáticos	1	3	1	0	Asignación Familiares	8.600,00
000		7	Catastro	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	8.705,00
110		0	Direccion de Observatorio Parlamen	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	8.760,00
010		0	Obras Particulares	1	6	2	0	Retribuciones que no hacen al car	8.888,00
000		0	Direccion de Rentas	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	8.970,00
400		0	Direccion de Deporte Comunitario	1	3	5	0	Contribuciones patronales	8.973,00
110		0	Informática y Planeamiento Bomberil	2	5	4	0	Impresiones, fotografías y afines	9.075,00
120		0	Coordinación de Gabinete	1	3	2	0	Retribuciones que no hacen al car	9.080,00
100		0	Direccion de Ceremonial	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	9.095,00
000		0	Obras Públicas	1	6	3	0	Productos farmacéuticos y medicinales	9.200,00
004		0	Obras Sanitarias	3	7	2	0	Repuestos para automóviles	9.247,00
120		0	Coordinación de Gabinete	1	3	5	0	Contribuciones patronales	9.288,17
000		4	Actividades Culturales de la Secretaría	1	3	3	0	Retribuciones que no hacen al car	9.294,00
120		0	Direccion de Promociones	1	1	5	0	Contribuciones patronales	9.455,47
400		0	Actividades Culturales de la Secretaría	2	2	4	0	Alquiler de Maquinarias	9.545,00
007		0	Obras Públicas	1	1	5	0	Contribuciones patronales	9.598,30
104		0	Coordinación Concejo Deliberante y	1	1	5	0	Contribuciones patronales	9.679,68
200		7	Catastro	1	3	5	0	Contribuciones patronales	9.683,00
200		0	Direccion de Rentas	1	2	5	0	Contribuciones patronales	9.812,72
100		0	Direccion de Relaciones Internacionales	1	2	5	0	Contribuciones patronales	9.882,86
104		0	Coordinación Concejo Deliberante y	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	9.976,00
002		1	Promoción y Difusión de la Cultura	3	9	3	0	Servicios de vigilancia	9.980,00
110		1	Direccion de Modernización y Calidad	1	1	2	0	Retribuciones del cargo	9.980,00
012		0	Servicios Públicos	2	0	3	0	Productos minerales no metálicos	9.973,00
117		0	Direccion Legal y Técnica	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	9.750,00
002		1	Promoción y Difusión de la Cultura	3	9	3	0	Servicio de vigilancia	9.890,00
000		0	Servicios Informáticos	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	9.970,00
000		1	Direccion y administración general	1	6	1	0	Beneficios y Compensación	9.871,58
000		4	Direccion de Compras	1	1	6	0	Computadoras	9.953,20
400		1	Actividades Culturales de la Secretaría	1	6	1	0	Asignación Social al Personal	7.010,00
103		0	Mantenimiento y Pavimentación Bomberil	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	7.013,00
200		1	Direccion de Medios Locales	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	7.100,00
001		0	Obras Particulares	1	3	2	0	Contribuciones patronales	7.313,84
400		0	Direccion de Promociones y Ferias	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	7.245,00
400		4	Direccion de Deporte Comunitario	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	7.300,00
200		1	Direccion y administración general	3	7	1	0	Peajes	7.300,00
120		0	Direccion de Promociones	1	2	1	0	Retribuciones del cargo	7.325,00
110		1	Direccion de Modernización y Calidad	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	7.430,00
120		0	Direccion de Prensa	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	7.470,00
100		0	Informática y Planeamiento Bomberil	2	2	1	0	Textiles y Vestuarios	7.503,00
110		7	Control de Informáticos	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	7.558,41
004		0	Obras Sanitarias	1	3	5	0	Contribuciones patronales	7.588,70
004		0	Obras Sanitarias	1	6	1	0	Beneficios y Compensación	7.597,67
001		0	Obras Particulares	1	1	6	0	Computadoras	7.700,00
003		0	Dir de Transporte	3	7	2	0	Repuestos para automóviles	7.753,00
000		0	Peajes y Jardines	4	4	3	0	Energía Eléctrica	7.808,25
000		0	Desarrollo Urbano y Territorial	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	7.867,00
000		7	Actividades Culturales de la Secretaría	2	7	1	0	Peajes	7.874,00
200		7	Catastro	1	6	1	0	Beneficios y Compensación	7.888,46
007		0	Obras Públicas	3	6	6	0	Productos de Papeles y PVC	8.081,35

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria					Importe	Observación
000		0	Secretaría de Planeamiento y Turismo	1	6	4	0	Productos metálicos	11.008,00
110		0	Direccion de Promociones Territoriales	1	2	5	0	Contribuciones que no hacen al car	11.042,00
400		4	Actividades Culturales de la Secretaría	3	7	5	0	Maquinaria, electrónicos y i	11.062,00
120		0	Maquinaria Menores y Pavimentación	2	6	3	0	Productos minerales no metálicos	11.180,00
000		0	Medio Ambiente	1	4	5	0	Contribuciones patronales	11.216,11
012		0	Servicios Públicos	2	0	4	0	Otros materiales eléctricos y electróni	11.220,00
000		0	Desarrollo Urbano y Territorial	1	4	1	0	Indumentaria del cargo	11.320,00
000		0	Medio Municipal	1	4	1	0	Indumentaria Familiares	11.386,20
000		0	Ecología y Medio Ambiente	1	3	2	0	Retribuciones que no hacen al car	11.393,00
100		0	Secretaría de Participación Vecinal	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	11.616,17
001		0	Agrupamiento Parques	1	2	5	0	Contribuciones patronales	11.632,00
117		0	Direccion de Participación Vecinal	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	11.694,07
001		0	Agrupamiento Parques	1	2	5	0	Contribuciones patronales	11.696,00
114		0	Direccion Municipal de Informática y	1	1	5	0	Contribuciones patronales	11.700,28
200		1	Direccion y administración general	3	7	1	0	Peajes	11.800,00
010		0	Coordinadora de Plan de Ordenamiento	1	2	1	0	Retribuciones del cargo	11.836,00
001		0	Obras Públicas	1	2	1	0	Retribuciones del cargo	11.838,00
110		1	Control de Presupuestos	1	1	6	0	Computadoras	11.851,00
001		0	Asuntos Jurídicos	1	2	5	0	Contribuciones patronales	11.941,57
001		0	Asuntos Jurídicos	8	3	6	0	Otros	11.950,00
110		0	Coordinación de Administración	1	1	5	0	Contribuciones patronales	12.074,00
001		0	Maquinaria Menores y Pavimentación	3	1	3	0	Repuestos para maquinarias	12.400,00
110		0	Direccion de Observatorio Parlamen	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	12.600,00
110		0	Direccion Laboratorio de Proyectos	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	12.600,00
117		0	Direccion de Participación Vecinal	1	2	5	0	Contribuciones patronales	12.704,81
001		0	Asuntos Jurídicos	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	12.812,13
000		0	Peajes y Jardines	3	4	1	0	Servicio telefonía	14.000,00
117		0	Direccion Legal y Técnica	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	14.028,00
000		0	Dir de Transporte	1	1	6	0	Computadoras	14.171,88
000		0	Obras Municipal	1	1	6	0	Retribuciones que no hacen al car	14.127,00
000		0	Jardinería Municipal	1	1	6	0	Computadoras	14.178,00
012		0	Coordinación de Plan de Ordenamiento	1	1	6	0	Computadoras	14.200,00
120		0	Coordinación de Gabinete	1	2	5	0	Contribuciones patronales	14.408,44
000		0	Peajes y Jardines	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	14.438,00
000		0	Museo Urbano	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	14.480,00
000		0	Secretaría de Economía	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	14.200,00
000		0	Peajes y Jardines	1	6	1	0	Beneficios y Compensación	14.600,33
000		10	Recursos Humanos	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	14.700,00
120		0	Maquinaria Menores y Pavimentación	1	2	5	0	Contribuciones patronales	14.817,37
000		0	Obras Sanitarias	1	1	6	0	Computadoras	14.837,00
000		10	Recursos Humanos	3	4	1	0	Energía Eléctrica	15.000,00
000		10	Recursos Humanos	2	7	6	0	Otros no especificados	15.000,00
000		4	Intermedia Intendente a la Juventud	1	2	1	0	Textiles y Vestuarios	15.000,00
110		0	Control de Tránsito	2	2	2	0	Alquiler de maquinaria, equipo y	15.200,00
110		0	Coordinación de Administración	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	15.200,00
104		0	Coordinación Concejo Deliberante y	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	15.300,00
003		0	Dir de Transporte	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	15.600,00
000		0	Intermediación Laboral	1	4	1	0	Indumentaria Familiares	15.644,00
100		0	Auditoría	1	1	5	0	Contribuciones patronales	15.660,84
400		4	Actividades Culturales de la Secretaría	2	7	1	0	Peajes de vehículos, peajes y pasaje	15.800,00
001		0	Desarrollo Rural	1	1	6	0	Computadoras	15.880,00
000		0	Administración de la Secretaría de Ob	1	2	5	0	Contribuciones patronales	15.946,39
001		0	Intermediación Laboral	1	2	5	0	Contribuciones patronales	15.994,38
400		1	Actividades Culturales de la Secretaría	1	6	1	0	Beneficios y Compensación	16.001,00
001		0	Desarrollo Rural	1	4	3	0	Contribuciones patronales	16.072,14
400		4	Actividades Culturales a la Juventud	1	4	1	0	Indumentaria Familiares	16.132,00
200		0	Administración de la Justicia de Faltas	1	6	1	0	Retribuciones del cargo	16.660,00

S.F. Nº 1921/13

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog.	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria					Importe	Observación
001	1	Fomento del Turismo	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.087,35
002	1	Promoción y Difusión de la Cultura	3	3	3	0	0	Alquiler de maquinarias, equipos y	17.000,00
116	6	Coordinación de Administración	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	11.100,00
192	0	Medioteca y Paradiscoteca Municipal	1	1	6	0	0	Combustibles	11.247,12
199	3	Dirección de Promotoras Territoriales	1	3	3	0	0	Contribuciones patronales	11.800,00
004	0	Obras Sanitarias	3	4	1	0	0	Servicios Médicos	11.800,00
004	0	Obras Públicas	3	4	1	0	0	Servicios Médicos	11.800,00
116	2	Dirección de Obras Hidráulicas	1	2	1	0	0	Retribuciones del cargo	11.879,60
184	1	Coordinación de Gabinetes y Prensa	1	3	4	0	0	Contribuciones patronales	11.790,78
003	0	Intermediación Laboral	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	11.845,00
005	1	Actividades Culturales de la Secretaría	3	1	3	0	0	Transferencias a instituciones c	13.000,00
124	1	Coordinación de Gastronomía y Prensa	3	4	1	0	0	Servicios de gastronomía	13.000,00
189	3	Administración de la Secretaría de Cu	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	10.797,88
003	0	Intermediación Laboral	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	10.676,90
006	0	Inspectorías - Actividad Social	1	1	8	0	0	Complementos	10.802,40
008	0	Ecología y Medio Ambiente	1	3	3	0	0	Contribuciones patronales	10.742,90
009	0	Día del Trabajador	3	1	3	0	0	Mantenimiento y reparación de vehi	12.652,94
009	0	Intermediación Comercial de la Secretar	1	3	3	0	0	Contribuciones patronales	10.891,94
110	3	Administración Centrales de Gobierno	3	4	1	0	0	Servicios Médicos	10.800,00
004	4	Actividades Deportivas a la Juventud	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	10.814,80
009	2	Día de Obras Viales	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.886,40
201	3	Asistencia a Personas en vulnerabili	3	1	3	0	0	Ayudas sociales	10.800,00
009	3	Actividades Culturales de la Secretar	3	1	3	0	0	Transferencias a inst. de Trabajo	10.800,00
201	2	Asistencia a Personas en vulnerabili	3	1	3	0	0	Ayudas sociales	10.800,00
009	0	Dirección de Compras	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.886,40
009	3	Actividades Culturales de la Secretar	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.886,40
400	4	Actividades Deportivas a la Juventud	1	1	3	0	0	Intermediación que no hacen al car	10.777,88
184	5	Coordinación Turismo Gastronomía y	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.776,08
116	2	Dirección de Mantenimiento y Talleres	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.776,08
007	0	Medicina Preventiva	1	2	2	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.884,38
010	0	Obras Públicas	3	4	1	0	0	Servicios Médicos	11.800,00
116	4	Dirección de Residuos Industriales	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	11.400,00
001	7	Desarrollo del Deporte de Adulto y Ad	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	11.886,00
010	0	Servicios Públicos	1	1	8	0	0	Complementos	11.887,80
007	0	Seguros y Jardines	1	3	4	0	0	Contribuciones patronales	11.771,14
007	0	Dirección de Deporte Comunitario	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	11.886,00
100	0	Dirección de Discapacidades	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	11.886,00
001	0	Obras Particulares	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	11.886,00
003	0	Día de Trabajador	3	1	3	0	0	Reparaciones para automóviles	11.886,00
002	1	Catastro	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	12.876,00
102	0	Defensor Civil	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	11.176,00
114	0	Ajustador Central de Gobierno	3	4	1	0	0	Mobiliarios de oficinas	11.219,70
001	1	Fomento del Turismo	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	11.251,90
100	2	Coordinación de Organo Ejecutivo Mu	1	3	1	0	0	Beneficios y Compensación	11.498,00
400	0	Dirección de Deporte Competitivo	3	4	4	0	0	Productos metálicos	11.87,00
114	0	Ajustador Central de Gobierno	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	11.844,00
007	0	Obras Públicas	1	2	1	0	0	Retribuciones del cargo	11.886,00
100	0	Mecánicos de Vehículos y Tractor	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	11.009,00
300	0	Parques y Jardines	1	1	8	0	0	Complementos	11.231,71
111	0	Delegación Municipal Río Ho	3	3	3	0	0	Servicios profesionales	11.000,00
300	0	Parques y Jardines	3	3	3	0	0	Alquiler de maquinarias, equipos y	11.300,00
300	0	Parques y Jardines	3	3	1	0	0	Servicio Contratados	11.300,00
100	0	Dirección de Planta	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	11.000,00
100	0	Gastos Administrativos	3	4	3	0	0	Servicios profesionales	10.000,00
202	0	Día de Trabajador	1	3	3	0	0	Contribuciones patronales	10.010,00
200	0	Desarrollo Urbano y Territorial	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.086,00

Página 16

S.F. Nº 1921/13

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog.	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria					Importe	Observación
100	2	Mecánicos y Mantenimiento Municipal	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.886,00
200	0	Recursos Humanos	3	6	1	0	0	Servicios Profesionales	10.000,00
003	0	Día del Trabajador	3	1	1	0	0	Reparaciones para maquinaria viales	10.180,84
114	0	Dirección Municipal de Informática y	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.886,00
000	0	Administrativo de Electricidad y Tracto	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.341,49
117	0	Dirección de Participación Vecinal	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.368,49
011	0	Desarrollo Humano	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.738,00
100	0	Dirección de Promotoras Territoriales	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.886,00
116	0	Coordinación de Administración	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	11.200,00
003	0	Día del Trabajador	3	8	8	0	0	Combustibles y lubricantes	11.400,00
007	0	Obras Públicas	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	11.886,00
000	1	Dirección y administración general	1	4	1	0	0	Servicios profesionales	10.000,00
007	0	Asuntos Jurídicos	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.886,00
100	0	Defensor Civil	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.773,13
007	1	Concejo HTD	8	4	8	0	0	Servicios profesionales	10.148,00
200	2	Medicina Preventiva	1	3	8	0	0	Contribuciones patronales	10.398,19
199	0	Auditoría	1	4	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.886,00
197	0	Asuntos Jurídicos	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.398,39
002	1	Catastro Urbano	1	3	8	0	0	Contribuciones patronales	10.391,17
001	0	Fomento del Turismo	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.776,08
000	2	Mecánicos de Vehículos y Tracto	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.887,00
100	0	Mobiliario, Maquinas y Paradiscoto	3	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.180,00
200	1	Dirección y administración general	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.973,97
116	1	Coordinación de Administración	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.886,00
005	4	Dirección de Compras	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.798,39
001	1	Catastro	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.886,00
008	0	Ecología y Medio Ambiente	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.886,17
009	3	Dirección de Planta	3	4	3	0	0	Servicios de vigilancia	10.248,00
127	0	Dirección de Participación Vecinal	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.258,00
100	0	Mobiliario, Maquinas y Paradiscoto	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.886,13
127	0	Dirección de Participación Vecinal	1	4	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.878,82
001	0	Fomento del Turismo	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.887,80
100	10	Recursos Humanos	3	3	1	0	0	Traslados y Fletes	10.700,00
007	0	Obras Particulares	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.817,78
010	0	Coordinación de Plan de Ordenamiento	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.242,00
201	0	Asistencia a Personas en vulnerabili	3	1	3	0	0	Ayudas sociales	10.000,00
110	4	Dirección de Relaciones Internacional	3	3	3	0	0	Otros contratos locales para	10.464,78
114	3	Dirección de Planta de Inhumados y	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.886,78
005	4	Dirección de Compras	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.886,00
009	2	Catastro	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.890,00
008	0	Ecología y Medio Ambiente	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.887,00
000	0	Administración de la Justicia de Faltas	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.491,00
112	1	Control de Enfermedades	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.800,00
004	0	Obras Sanitarias	3	4	3	0	0	Servicios profesionales	10.877,10
009	0	Asuntos Jurídicos	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.100,00
007	0	Desarrollo Humano	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.800,00
001	0	Obras Particulares	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.886,00
300	0	Desarrollo Humano	1	1	4	0	0	Contribuciones patronales	10.867,80
000	0	Administración de la Secretaría de Ob	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.839,88
100	0	Mecánicos, Maquinas y Paradiscoto	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.886,00
000	0	Promoción Laboral	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	11.788,00
112	0	Servicios Públicos	1	2	8	0	0	Contribuciones patronales	11.840,00
000	0	Administración de la Secretaría de Ob	1	2	1	0	0	Retribuciones del cargo	12.340,00
000	0	Intermediación Laboral	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	12.916,00
000	0	Actividades Comunes de la Secretaría	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	12.930,75
000	0	Dirección de Planta	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	12.747,00

Página 17

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog.	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria					Importe	Observación
100	0	Beneficios y Compensación Municipal	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.118,70
008	0	Ecología y Medio Ambiente	3	4	3	0	0	Servicios profesionales	10.000,00
116	0	Ajustador Central de Gobierno	1	3	8	0	0	Contribuciones patronales	10.643,93
116	0	Ajustador Central de Gobierno	3	6	1	0	0	Productos minerales no metálicos	10.357,00
200	0	Dirección de Planta	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.008,00
001	0	Obras Particulares	1	3	1	0	0	Beneficios y Compensación	10.339,00
000	12	Gastos Administrativos	3	3	3	0	0	Impuestos	10.998,00
113	0	Coordinación de Salubrid	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.313,87
107	0	Obras Públicas	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.000,00
012	0	Servicios Públicos	1	3	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.000,00
203	0	Higiene Urbana	4	3	1	0	0	Mantenimiento y Reparación	10.798,00
100	0	Empleo y Promoción Cultural	1	3	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	11.016,70
008	0	Día de Obras Viales	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	11.100,00
000	0	Actividades Comunes de la Secretaría	1	1	5	0	0	Contribuciones patronales	11.001,31
110	0	Control de Enfermedades	1	3	1	0	0	Beneficios y Compensación	11.861,00
000	0	Mecánicos de Vehículos y Tracto	1	3	8	0	0	Contribuciones patronales	11.861,17
000	0	Gastos Administrativos	3	4	3	0	0	Servicios profesionales	10.000,00
000	0	Centro de Salud Mental	3	4	3	0	0	Servicios profesionales	10.000,00
000	10	Recursos Humanos	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	10.467,22
127	0	Dirección de Participación Vecinal	1	1	1	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.804,00
003	0	Limpieza urbana	1	1	1	0	0	Complementos	10.811,79
400	4	Actividades Deportivas a la Juventud	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.816,18
500	0	Administración de la Secretaría de Ob	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.801,00
114	2	Coordinación de Polideportivos Institucl	3	1	1	0	0	Alquiler de maquinarias	10.000,00
200	0	Ecología y Medio Ambiente	3	4	3	0	0	Servicios profesionales	10.000,00
107	0	Asuntos Jurídicos	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.645,80
114	2	Coordinación de Polideportivos Institucl	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.140,00
300	1	Dirección y administración general	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	10.398,39
116	0	Dirección de Planta	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.886,78
002	1	Promotoría y Difusión de la Cultura	3	1	1	0	0	Pasajes	10.888,80
002	0	Empleo y Promoción Cultural	1	1	8	0	0	Complementos	10.888,80
200	0	Dirección de Planta	1	4	1	0	0	Otros contratos locales para	10.886,40
116	0	Mobiliario, Maquinas y Paradiscoto	3	6	4	0	0	Productos de papel y cartón	10.007,40
200	1	Promotoría y Difusión de la Cultura	1	1	1	0	0	Muebles de oficina y estantería	11.170,00
010	2	Desarrollo del Deporte de Adulto y Ad	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	11.324,80
002	0	Empleo y Promoción Cultural	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	11.108,80
200	10	Recursos Humanos	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	11.000,00
010	0	Obras Particulares	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	11.886,80
006	0	Día de Obras Viales	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	11.393,80
116	0	Mobiliario, Maquinas y Paradiscoto	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	11.151,80
009	0	Desarrollo del Deporte de Adulto y Ad	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	11.206,12
100	0	Recursos Humanos	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	11.100,00
000	0	Administración de la Justicia de Falta	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	11.886,00
110	0	Dirección de Planta	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	11.800,00
100	1	Area de Biotecnología Informática de la	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.886,00
200	2	Catastro	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.376,00
100	0	Mecánicos y Mantenimiento Municipal	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.876,00
008	0	Ecología y Medio Ambiente	1	1	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.861,00
001	1	Promotoría y Difusión de la Cultura	3	6	9	0	0	Artículos Deportivos	10.710,00
000	4	Dirección de Compras	3	3	3	0	0	Servicios profesionales	10.800,00
201	0	Obras Sanitarias	3	3	3	0	0	Alquiler de maquinarias, equipos y	10.800,00
111	0	Delegación Municipal Río Ho	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.818,70
100	0	Dirección de Planta	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.818,80
100	0	Defensor Civil	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	10.811,88
000	0	Obras Hidráulicas	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.818,80
000	0	Obras Hidráulicas	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.818,80

Página 18

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog.	Sub	Descripción	Partida Presupuestaria					Importe	Observación
000	0	Administración de la Justicia de Falta	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.798,00
001	0	Promoción Medioa	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.886,00
128	0	Dirección de Promotoras Territoriales	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.886,00
124	1	Coordinación de Gastronomía y Prensa	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.887,00
008	0	Actividades Culturales de la Secretaría	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.776,08
000	0	Recursos Humanos	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.886,40
200	10	Recursos Humanos	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.884,00
116	0	Dirección de Obras Hidráulicas	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.776,08
003	0	Día de Trabajadores	3	1	3	0	0	Combustibles y Lubricantes	10.852,40
000	1	Actividades Comunes de la Secretaría	1	1	8	0	0	Complementos	10.852,40
201	0	Asistencia a Personas en vulnerabili	3	1	3	0	0	Becas	10.800,00
100	0	Dirección de Cuerpo Ejecutivo Mu	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.886,00
110	0	Control de Enfermedades	1	1	8	0	0	Complementos	10.881,78
000	0	Coordinación de Hidrotratamiento	1	1	8	0	0	Complementos	10.881,78
112	1	Control de Enfermedades	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.886,00
005	0	Ecología y Medio Ambiente	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.886,00
001	1	Actividades Comunes de la Secretaría	1	3	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.773,13
200	0	Asistencia a Personas en vulnerabili	3	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.886,00
400	0	Día de Trabajador	1	1	1	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.878,14
200	0	Día de Trabajador	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	10.808,16
200	0	Secretaría y Planificación Municipal	1	1	1	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.808,00
100	0	Secretaría y Planificación Municipal	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.808,51
200	0	Actividades Comunes de la Secretaría	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.784,00
005	0	Parques y Jardines	1	2	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.784,07
000	0	Día de Trabajador	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.518,00
000	0	Parques y Jardines	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.524,07
200	7	Dirección y administración general	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	10.861,00
200	0	Dirección de Planta	1	1	3	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.797,00
120	1	Coordinación de Gastronomía y Prensa	3	6	1	0	0	Productos de papel	10.000,00
200	0	Dirección de Planta	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.801,19
004	0	Obras Sanitarias	1	4	8	0	0	Contribuciones patronales	10.524,07
000	0	Secretaría del Deporte de Adulto y Ad	1	1	3	0	0	Retribuciones del cargo	10.786,00
000	0	Administración de la Secretaría de Ob	1	4	1	0	0	Servicios Médicos	10.886,00
110	1	Control de Enfermedades	1	1	4	0	0	Contribuciones patronales	10.884,14
000	1	Promoción y Difusión de la Cultura	3	1	3	0	0	Organismo y administrativo a Per	10.886,00
003	0	Limpieza Urbana	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	10.284,07
110	0	Coordinación de Plan de Ordenamiento	1	1	3	0	0	Contribuciones patronales	10.886,00
001	1	Asistencia Administrativa	3	1	3	0	0	Ayudas sociales	10.810,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretaría	3	4	1	0	0	Traslados y Fletes	10.800,00
003	0	Día de Trabajadores	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	10.762,80
200	1	Dirección y administración general	1	1	1	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.811,07
003	0	Parques y Jardines	1	1	8	0	0	Contribuciones patronales	10.886,00
010	0	Coordinación de Plan de Ordenamiento	1	1	1	0	0	Retribuciones que no hacen al car	10.242,00
114	0	Ajustador Central de Gobierno	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	103.216,70
002	0	Promoción y Difusión de la Cultura	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	103.476,00
112	1	Control de Enfermedades	1	1	1	0	0	Asignaciones Familiares	104.116,00
000	10	Recursos Humanos	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	107.140,00
100	0	Dirección de Cuerpo Ejecutivo Mu	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	111.106,00
006	0	Día de Obras Viales	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	111.200,00
008	0	Parques y Jardines	1	1	1	0	0	Retribuciones que no hacen al car	112.252,70
120	0	Dirección de Planta	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	112.200,00
400	1	Actividades Comunes de la Secretaría	1	3	8	0	0	Contribuciones patronales	113.888,80
002	0	Promoción y Difusión de la Cultura	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	117.797,20
100	0	Defensor Civil	1	1	1	0	0	Retribuciones del cargo	117.800,00
012	0	Servicios Públicos	1	4	1	0	0	Asignaciones Familiares	118.040,00
110	0	Dirección de Relaciones Internacional	3	3	1	0	0	Alquiler de vehículos y equipos	120.000,00
100	0	Mecánicos de Electricidad y Tracto	1	3	1	0	0	Retribuciones del cargo	124.135,70
200	0	Empleo Urbano	1	1	1	0	0	Retribuciones que no hacen al car	124.146,21

Página 19

S.F. Nº 1921/13

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog.	Sub.	Descripción	Partida Presupuestaria					Incremento	Disminución
[illegible]	[illegible]	Administración - Actividad Central	1	2	2	0	Retribuciones que no hacen al car	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Servicios Públicos	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección y administración general	1	2	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Medicina Preventiva	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Ecología y Medio Ambiente	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Limpieza Urbana	1	1	6	0	Contribuciones patronales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Medicina Preventiva	1	1	6	0	Contribuciones patronales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Administración - Actividad Central	1	3	7	0	Asignaciones Familiares	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Públicas	4	2	6	0	Otros	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Conducción del Órgano Ejecutivo Mu	1	3	6	0	Contribuciones patronales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Limpieza Urbana	1	3	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Catastro	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Particulares	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Participación Vecinal	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Compras	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Públicas	4	1	2	0	Ayudas sociales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Públicas	4	3	1	0	Ayudas a personas	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	3	5	1	0	Servicios Comerciales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Servicios Públicos	1	1	6	0	Contribuciones patronales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Públicas	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	3	2	2	0	Alquiler de maquinarias, equipos y	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Administración - Actividad Central	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Desarrollo Humano	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Gestión y Promoción Cultural	1	1	6	0	Contribuciones patronales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Mantenim. Monitoreo y Recuperación	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Administración - Actividad Central	1	1	6	0	Contribuciones patronales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Cooperativas	1	1	6	0	Contribuciones patronales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Medicina Preventiva	1	2	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Gestión y Promoción Cultural	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	1	5	1	0	Retribuciones Extraordinarias	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Servicios Públicos	1	2	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dir de Transporte	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Monitoreo y Planificación Bromatolog	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Administración - Actividad Central	1	2	6	0	Contribuciones patronales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Servicios Públicos	4	3	1	0	Maquinaria y equipo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	1	2	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Dirección de Prensa	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Parques y Jardines	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Control de Enfermedades	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Coordinación de Plan de [illegible]	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	1	4	1	0	Asignaciones Familiares	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretar	1	4	1	0	Asignaciones Familiares	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretar	1	1	6	0	Contribuciones patronales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Servicios Públicos	4	1	6	0	Otros	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Conducción del Órgano Ejecutivo Mu	1	4	1	0	Asignaciones Familiares	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	1	1	6	0	Contribuciones patronales	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Medicina Preventiva	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretar	1	2	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Actividades Comunes de la Secretar	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Limpieza Urbana	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Gestión y Promoción Cultural	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Servicios Públicos	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Conducción del Órgano Ejecutivo Mu	1	2	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Conducción del Órgano Ejecutivo Mu	1	1	6	0	Contribuciones patronales	[illegible]	

Página 19

ANEXO I - RESOLUCION SECRETARIA DE FINANZAS Nº 1921/2013

Prog.	Sub.	Descripción	Partida Presupuestaria					Incremento	Disminución
[illegible]	[illegible]	Conducción del Órgano Ejecutivo Mu	1	1	2	0	Retribuciones que no hacen al car	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Ecología y Medio Ambiente	2	[illegible]	1	0	Higiene urbana	500.000,00	
[illegible]	[illegible]	Servicios Públicos	4	3	4	0	Otros	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Administración - Actividad Central	1	2	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Obras Sanitarias	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Conducción del Órgano Ejecutivo Mu	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	Amortización y Pago de Interes de la	1	1	1	0	Retribuciones del cargo	6.000.000,00	
		TOTAL						[illegible]	[illegible]

Río Grande 01 de Octubre de 2013

RESOLUCION S.F. Nº 2051/13

EXPEDIENTE [illegible]

"PROGRAMA MUNICIPAL DE INCLUCION EDUCATIVA"

ANEXO I

PERIODO DE LIQUIDACION SEPTIEMBRE 2013

ORDEN Nº	APELLIDO Y NOMBRE	DNI	MONTO	FECHA ALTA	FECHA BAJA
1	AGUIRRE DIAZ, LORENA VANESA	38.640.089	$800,00	01/04/2013	
2	AGUILAR GONZALEZ, BARBARA ANTONELA	37.836.087	$800,00	01/04/2013	
3	AMOROS, MATIAS	38.031.067	$800,00	01/06/2013	
4	ANTIMANCO MELIFILLAN, MARIA ERICA	38.733.319	$800,00	01/04/2013	
5	ARGENTO TEVEZ, MICAELA BELEN	38.686.673	$800,00	01/05/2013	
6	ARIAS, ELIZABETH NOEMI	33.494.281	$800,00	01/04/2013	
7	BARRA SOTO, LUIS ALEJANDRO	34.378.624	$800,00	01/04/2013	
8	BARRIOS, VALERIA VERONICA	33.473.644	$800,00	01/05/2013	
9	BISILLAC, JOSE DAVID	38.733.063	$800,00	01/04/2013	
10	CABRERA, ELIAS ABRAHAM	35.885.501	$800,00	01/04/2013	
11	CHIGUAY GALLARDO, SOLANGE ELENA	38.733.128	$800,00	01/04/2013	
12	CORIA GUTRO, OSCAR IGNACIO	37.173.648	$800,00	01/04/2013	
13	FRUTOS, MICAELA LUCIA	38.884.109	$800,00	01/05/2013	
14	GARCIA, ERIC XAVIER	38.733.082	$800,00	01/04/2013	
15	GEBHARDT, YANINA ARACELI	28.310.584	$800,00	01/04/2013	
16	GOMEZ, LAURA BEATRIZ	33.473.451	$800,00	01/04/2013	
17	GONZALEZ, YOANA ELIZABETH	33.292.388	$800,00	01/04/2013	
18	GONZALEZ DELGADO, IRENE NOEMI	35.886.262	$800,00	01/04/2013	
19	HERNANDEZ CARDAMO, JESSICA ANALIA	33.390.224	$800,00	01/04/2013	
20	IBALA, LAURA CAROLINA	37.609.118	$800,00	01/05/2013	
21	LA CRUZ MARIA DE LOS ANGELES	33.395.787	$800,00	01/06/2013	
22	LEVIN, ANTONELA LIOREN	38.709.097	$800,00	01/04/2013	
23	LOUSTAU, ALAN	38.203.246	$800,00	01/05/2013	
24	MALDONADO, LAURA INES	31.828.430	$800,00	01/04/2013	
25	MORENO, GUSTAVO PABLO	34.737.283	$800,00	01/06/2013	
26	MOLASCO, YANINA MARICEL	38.989.661	$800,00	01/04/2013	
27	OVANDO, VANESA BELEN	38.786.139	$800,00	01/04/2013	
28	PAREDES GUERRERO, FERNANDA ARACELI	37.173.620	$800,00	01/04/2013	
29	PEÑA, SILVIA EVELINA	33.417.231	$800,00	01/04/2013	
30	PEREDO JIMENEZ, PATRICIA	34.494.011	$800,00	01/04/2013	
31	PINTO, ALEJANDRO MARIA	33.494.485	$800,00	01/05/2013	
32	PIÑEIRO, DANIELA SOLEDAD	33.494.341	$800,00	01/04/2013	
33	PONCE, LILIANA CELESTE	37.173.674	$800,00	01/06/2013	
34	QUIROZ GAUNA, NICOLAS MAXIMILIANO	38.733.536	$800,00	01/04/2013	
35	QUIROZ GAUNA, ROCIO SOLEDAD	38.351.020	$800,00	01/04/2013	
36	RAMOS, GASTON ARIEL	34.378.146	$800,00	01/04/2013	
37	RAYAN, RAUL ESTEBAN	37.809.031	$800,00	01/04/2013	
38	RECLICH ALMONACID, ELIZABETH CAROLINA	18.801.888	$800,00	01/04/2013	
39	RIOS STERN, DANTE MAURICIO	34.378.630	$800,00	01/04/2013	
40	ROBLES, ABIGAIL ROCIO	38.199.050	$800,00	01/04/2013	
41	RODRIGUEZ, RENE EDUARDO	31.377.908	$800,00	01/04/2013	
42	RUIZ DIAZ, DIEGO MARTIN	37.909.061	$800,00	01/04/2013	
43	SANCHEZ, LUCIANO EMMANUEL	37.909.146	$800,00	01/04/2013	
44	SANCHEZ, FEDERICO	38.886.720	$800,00	01/05/2013	
45	SANSOBRINO, VILMA ISABEL	32.880.190	$800,00	01/04/2013	
46	TARDON SOTO, MAXIMILIANO EMILIO	38.398.322	$800,00	01/04/2013	
47	TRUJILLO, ANTONIO IVAN	37.173.684	$800,00	01/06/2013	
48	URETA, IVANA GABRIELA	37.836.230	$800,00	01/04/2013	
49	VALDEZ, NAHUM EZEQUIEL	34.375.072	$800,00	01/06/2013	
50	VEGA, EVELYN ELIZABETH	38.847.023	$800,00	01/06/2013	
51	VERON, MARCIA AYELEN	38.886.688	$800,00	01/05/2013	
52	VIVAR, MIRIAN DEL CARMEN	28.774.808	$800,00	01/04/2013	
		TOTAL	$41.600,00		

"LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SANDWICH DEL SUR, SON Y SERÁN ARGENTINAS"

ANEXO - TRIBUNAL DE CUENTAS

Nº 001/12

RESOLUCION PLENARIA Nº 001/12
Modificada Nº 001/13

ANEXO I
Resolución Plenaria 001 /2012

Procedimiento para regular el funcionamiento de la Fiscalía de Auditoría

Plan de trabajo:

Antes del 1º de Agosto de cada año, o en la fecha requerida por el Plenario, La Fiscalía de Auditoría propondrá al Plenario el Programa de ejecución del Plan Anual de trabajo correspondiente al año en curso, establecido por la OM 2493/08, cuyo modelo se desarrolla en Anexo II de la presente.

La propuesta estará integrada, como mínimo, por:

a.- Un **Reporte Inicial** sobre el Estado de situación de cada área controlada en el cual se expondrán: 1.-Los resultados de su evaluación respecto de los sistemas administrativos, de registro y sobre la eficiencia del Control Interno del área auditada, 2.-Un breve informe sobre la situación del ente sujeto a control, anotando las falencias que entiende necesario deben ser atendidas en forma urgente y corregidas por el cuentadante a fin de evitar inconvenientes en el desarrollo del control y las observaciones más relevantes que fueran registradas durante los últimos 6 meses. Dicho informe no requerirá descargo alguno por parte del cuentadante y será remitido por la Fiscalía de Auditoría, formal y fehacientemente a conocimiento y efectos de la máxima autoridad del ente/jurisdicción. Dicho reporte constituirá uno de los perímetros a tener en cuenta en las evaluaciones que se realizarán periódicamente sobre el Ente Controlado y las necesidades de asignación de recursos al área temática.

b.- La determinación de las áreas temáticas;

c.- La asignación de los Auditores Contables y Técnicos que intervendrán en cada una de ellas, expresando el tamaño de muestra que entiende representativo del universo a controlar y, en un cronograma tentativo, las fechas en que se llevará a cabo el control en sus diferentes formas.

d.- En el caso del Control de obra pública, se propondrá el tamaño de muestra y la integración de las obras que auditará durante el año en curso, estableciendo en cada caso un cronograma tentativo de visitas a las mismas (visitas mensuales, sistemáticas y programadas) y la forma en que se realizará el control de la ejecución conforme a los pliegos.

e.- Tareas a llevar a cabo en la realización del Control de Ingresos, proponiendo objeto y modo del control, tamaño de la muestra considerado representativo del universo a examinar y pauta temporal prevista.

f.- La realización de auditorías sobre temas específicos que amerten un control que exceda de un pedido de informes, o una verificación in situ, y que requiera una dedicación de tiempo mayor que dichas instancias.

La Fiscalía de Auditoría llevará un Registro de Auditorías e Investigaciones Especiales mediante el cual realizará el seguimiento e impulso de las mismas a fin de dar cumplimiento a las

pautas establecidas, debiendo informar su evolución y grado de cumplimiento en forma mensual al Plenario.

El Auditor propondrá a la Fiscalía de Auditoría los controles que a su criterio deban ser incluidos en el Plan Anual de Auditoría.

Ejecución del Plan de Trabajo

Una vez aprobado el Plan de Trabajo por el Plenario de Miembros, la Fiscalía de Auditoría emitirá las Ordenes de Trabajo a los Auditores, que contendrán, como mínimo, la indicación de Pautas generales mínimas para la realización del control.

En todos los casos, el servicio de control se efectuará en forma holística, evaluando al ente en forma global, considerando al organismo o área controlada como un todo y no como un expediente individual y divorciado de toda realidad.

Se propenderá al establecimiento de un muestreo no inferior al orden del 40% (cuarenta por ciento) que involucre a todas las áreas del municipio.

En forma aleatoria y sorpresiva se verificarán actuaciones puntuales y se efectuarán muestreos de mayor magnitud (no menos de dos veces en cada semestre) cuyos resultados serán informados al Plenario.

Será de especial atención por parte de los Auditores la realización de tareas de verificación de la prestación así como de los registros contables, y la ejecución presupuestaria en forma simultánea con los controles documentales.

Cada Orden de Trabajo expedida por la Fiscalía de Auditoría dará inicio a un expediente que sobrejará todas las actuaciones relacionadas.

Requerimientos de la documentación a revisar. Instrucción. Etapa preparatoria.

En base a lo requerido por la Fiscalía de Auditoría, los Auditores confeccionarán los proyectos de requerimientos necesarios a fin de obtener el material a auditar, documentos, informes, copias o certificaciones necesarias, o citar a los responsables de las cuentas o cualquier otra agente del Estado a declarar sobre aquellas así como también a proveedores del Estado Municipal a fin de dilucidar cuestiones relacionadas con la rendición.

Dichos documentos serán visados por el Auditor que los confeccionó y suscriptos por el Fiscalía de Auditoría para ser enviados al cuentadante.

Será responsabilidad del Auditor designado la realización del seguimiento de dichos requerimientos, el control del cumplimiento de las pautas temporales establecidas por la normativa vigente y, en su caso, confeccionar el proyecto de notas recordatorias al responsable de la rendición.

Los mencionados recordatorios serán visados por el Auditor que lo confecciona y suscriptos por el Fiscalía de Auditoría para ser enviados al cuentadante.

De las tareas de control. Cotejo previo y examen del Auditor

Obtenida la documentación solicitada, el Auditor, previo a realizar las tareas específicas de control, procederá a verificar la correspondencia de la documentación recibida con la requerida oportunamente y la correlatividad numérica de los actos administrativos recibidos, formulando, en caso de corresponder, el requerimiento de reclamo de la documentación faltante, para luego dar comienzo al análisis de legalidad y contenido de la rendición de cuentas que le ha sido asignada.

En la revisión del expediente el Auditor aplicará la normativa pertinente, comprobando la adecuación en los aspectos: formal, legal, contable, numérico y documental y:

Efectuará los controles en los registros contables de la Jurisdicción, y/o de la Contaduría General, y/o de la Tesorería General.

Cotejará los estados de ejecución mensuales con las registraciones contables y, de datos, con la respectiva documentación respaldatoria.

Revisará las conciliaciones bancarias y analizará las partidas conciliatorias pendientes.

Sugerirá la realización de controles in situ cuando determinadas circunstancias así lo exijan.

Efectuará auditorías de los Estados Contables así como sobre contratos de obras públicas, o de concesiones. En cualquier caso que el análisis así lo requiera, podrá solicitar a la Fiscalía de Auditoría, la intervención de la Fiscalía Legal y/o de Auditores Técnicos.

Los informes del Auditor

Las conclusiones a las que arribe el Auditor serán informadas a la Fiscalía de Auditoría, indicando, la existencia o no de observaciones, efectuando las recomendaciones o proponiendo las acciones a seguir que considere apropiadas en cada oportunidad.

Las observaciones deberán contener el detalle de las operaciones observadas y una breve descripción de los antecedentes y fundamentos jurídicos y contables por los cuales considera transgredido el apartamiento a la norma.

El Auditor conservará los papeles de trabajo de auditoría respaldatorios de los juicios formulados o de los informes producidos e informará mensualmente sobre su gestión y actuaciones a la Fiscalía de Auditoría.

Al momento de suscribir sus informes, los Auditores impondrán las pautas temporales que resulten pertinentes, a fin de que los cuentadantes tengan efectiva posibilidad de resolver los errores observados sin que ello signifique la prolongación de las actuaciones en el tiempo que se traduzcan en demoras perjudiciales para el contralor y provoquen ineficientes controles extemporáneos.

El análisis de la Fiscalía de Auditoría. Inicio del Juicio de Cuentas

La Fiscalía de Auditoría analizará los informes presentados por los Auditores y dictaminará sobre ellos.

El acto de disposición por el que el Fiscal Auditor expresa su decisión (el sostenimiento o el levantamiento de las observaciones) será notificado al Auditor quien tendrá expedita la instancia para solicitar la reconsideración o revisión de la decisión del Fiscal Auditor ante el Plenario de Miembros, debiendo para ello expedirse dentro del plazo máximo de diez (10) días contados a partir de la notificación de la Resolución pertinente.

La solicitud de revisión deberá ser fundada, realizando expresa mención de la norma en que ampare su petición y acompañando la documentación que avale su dictamen.

Cumplido el plazo establecido sin que medie la solicitud de reconsideración por parte del Auditor, el Fiscal Auditor dispondrá el archivo definitivo de las actuaciones.

En caso de inclinarse por el mantenimiento de la observación, notificará su decisión al cuentadante otorgándole un plazo para que este formule su descargo.

Recibidos los descargos del cuentadante, el Fiscal Auditor procederá a su evaluación para luego resolver la cuestión mediante el levantamiento o sostenimiento de la observación formulada, en este último caso remitirá las actuaciones al Plenario de Miembros.

Una vez aprobados los informes por parte de la Fiscalía de Auditoría, emitido y notificado el acto de disposición, los Auditores velarán por el estricto cumplimiento de los plazos que impongan al organismo controlado, debiendo tomar los recaudos pertinentes e informando, en caso de incumplimientos notorios, a la Fiscalía de Auditoría, quien impulsará las acciones que estime corresponder según el caso, de acuerdo con la normativa vigente (artículos 3º y siguientes de la OM 2012 y vigentes y concordantes de la OM 2493 y modificatorias)

La intervención del Plenario

El Plenario de Miembros deberá dictar resolución definitiva en el plazo máximo de treinta (30) días de recibidas las actuaciones.

En casos excepcionalmente complejos o voluminosos, por acuerdo plenario de sus miembros, y siempre que el plazo total del Juicio de Cuentas no supere los noventa (90) días, podrá resolver la extensión, por única vez, de ese plazo suplementario.

Si se resolviera la aprobación de la cuenta, el Plenario dispondrá el archivo definitivo de las actuaciones.

En caso que el Plenario de Miembros ratifique la observación, notificará su resolución a la autoridad que hubiere dictado el acto y al titular del respectivo poder.

La observación y la formal oposición del Tribunal de Cuentas quedarán sin efecto cuando la autoridad emisora del acto cumpla, modifique o desista del mismo en los términos de la observación u oposición.

La insistencia de la máxima autoridad

Las observaciones totales o parciales formuladas por el Plenario de Miembros del Tribunal de Cuentas serán comunicadas a la autoridad que hubiere dictado el acto y al titular del respectivo poder, y suspenderán el cumplimiento del acto en todo o en la parte observada.

El titular del poder u organismo controlado, bajo su exclusiva responsabilidad, dentro del plazo de quince (15) días corridos de notificada la observación, podrá insistir en el cumplimiento de los actos observados.

MODIFICATORIA: dentro del plazo de (15) días hábiles de notificada la observación, podrá insistir en el cumplimiento de los actos observados.

Nº 001/12

En el caso de insistencia, el Tribunal de Cuentas remitirá en un plazo de cinco (5) días al Concejo Deliberante tanto su observación como el acto de insistencia, acompañando copia de los antecedentes que le fundamentaron y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial Municipal, sin perjuicio de disponer, además, su publicación por otro medio.

El Concejo Deliberante deberá expedirse dentro de los treinta (30) días, a contar de la recepción por el Cuerpo de la observación y del acto de insistencia. Se tendrán por firme las observaciones realizadas por el Tribunal de Cuentas si ellas no fueran revocadas dentro del plazo establecido.

Los gastos derivados del acto observado podrán ser declarados legítimos por el Tribunal de Cuentas y estarán a cargo del responsable en caso de que el Concejo Deliberante comparta la observación formulada, previo procedimiento que asegure el derecho a defensa.

Requerimientos mensuales al cuentadante y pautas mínimas de control.

A los fines de evaluar en forma continua el comportamiento del área auditada, el Auditor, por conducto de la Fiscalía de Auditoría, requerirá formalmente al cuentadante, en forma mensual –como mínimo- la siguiente información:

a.- Estado de la ejecución presupuestaria.

b.- Recaudación de los recursos.

c.- Avance físico y financiero de las obras en ejecución.

d.- Listado de las compulsas públicas (iniciadas; adjudicadas; monto; proveedor)

e.- Listado de las contrataciones directas (monto; proveedor)

f.- Listado de los anticipos financieros o con "Cargo a Rendir" otorgados en el período que se informa (individualizando monto, destino y responsable)

g.- Listado de libramientos.

Con la información proporcionada el Auditor realizará los análisis necesarios a los fines de asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos al momento de determinar la muestra a controlar.

Se procederá a realizar la toma de inventarios y control de la recepción de la contraprestación en forma simultánea con los controles concomitante y posterior. No menos de dos veces al año se realizarán Arqueos y Verificaciones en la Tesorería.

El Control de Obra Pública

Se realizará en el marco del siguiente esquema:

a.-El Control de Legalidad del procedimiento (estudio y análisis formal, documental y legal de las actuaciones en lo relativo a la compulsa, análisis del valor de la obra (razonabilidad de los precios), adjudicación y formalización del contrato será efectuado por diligencia de los Auditores Contables.

b.-El Relevamiento y la Verificación Física de la obra (sea en forma Integral o Selectiva) será materializado por los profesionales Arquitectos o Ingenieros. Siendo éstos quienes informarán al Auditor Contable los resultados de su tarea.

Nº 001/12

ANEXO II Resolución Plenaria Nº001 /2012

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA PERMANENTE– AÑO — 10
PROPÓSITO DEL PLAN: 10
OBJETO DE LA AUDITORÍA: 10
CLASES DE AUDITORÍAS A APLICAR: 10
AUDITORÍA CONTABLE 10
TIPOS DE CONTROLES Y RIESGOS: 10
SELECCIÓN DEL MUESTREO: 10
DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS A APLICAR: 11
Presupuesto 11
Estado del tesoro 11
Contratos 11
Recursos 11
Pagos 11
Subsidios 11
Obra pública 11
Procesos preliminares 12
Bienes, elementos y/o servicios a proveer por el contratista 12
Alteraciones a las condiciones del Contrato 13
Ejecución de la obra 13
Medición, Certificación y pago 13
Ley de Obras Públicas 14
Régimen de multas 14
Recepción y conservación 14
Redeterminación de precios 15
Gastos improductivos 15
Rescisión o resolución del contrato y sus efectos 15
AUDITORÍA DE LA CUENTA DE INVERSIÓN 15
INSTRUCCIONES GENERALES 16
Papeles de trabajo 16
PROGRAMA DE TRABAJO 17

La misma, a través de verificaciones in situ, tendrá por objetivo controlar que la Ejecución Física de la obra se realice conforme a la documentación contractual (vg.: ajuste a planos de proyecto, verificación de avance de obra, cómputo métrico, calidad, requerimientos técnicos, etc.).

De dichas tareas se dejará constancia en Acta, que expresará los hechos y/o novedades detectados y que fueran relevantes, relacionadas con la evolución y desarrollo de los trabajos, adjuntando, en su caso, las tomas fotográficas ilustrativas y demás elementos que el profesional entienda necesario para sostener posteriores tramitaciones del Órgano de control.

Resultará de suma importancia la presencia del inspector de obra al momento en que el personal del Tribunal de Cuentas realice la debida visita, quien podrá firmar el acta, conjuntamente con el Auditor Técnico del Tribunal.

Este requisito no obsta a que el acta sea suscripta por parte de otro funcionario del organismo controlado y del representante técnico de la empresa contratista.

El Juicio de Cuentas o en su caso la investigación, finaliza con la aprobación definitiva o la acusación que dará inicio al Juicio Administrativo de Responsabilidad.

Estadísticas e información para la gestión operativa

A los fines de lograr perfeccionar las tareas que se vienen desarrollando, se implementará en forma obligatoria la realización de una ESTADISTICA MENSUAL, de la presente y que contendrá –como mínimo- la información que refleje: la cantidad de los expedientes recibidos por área temática, para su intervención, monto involucrado, cantidad de expedientes verificados y cantidad de expedientes no incluidos en la muestra, exponiendo; de los expedientes analizados, la cantidad y monto de los que fueran observados, no observados y recomendados.

A los fines de uniformar la información, por Fiscalía de Auditoría se confeccionará un formulario y el pertinente instructivo que será remitido oportunamente a los Auditores.

Este informe será elaborado por cada Auditor con la coordinación y supervisión de la Fiscalía de Auditoría quien lo elevará al Plenario no después del quinto día hábil del mes siguiente.

C.P. José Labrece
1º Vocal
Tribunal de Cuentas Municipal

Dra. María Rosa Mastrantonio
2º Vocal
Tribunal de Cuentas Municipal

C.P. Miguel A. Vázquez
Presidente
Tribunal de Cuentas Municipal

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA PERMANENTE – AÑO 2012

PROPÓSITO DEL PLAN:

El propósito principal es describir el trabajo a realizar durante el Ejercicio 2012 por el Tribunal de cuentas del Municipio de Río Grande con el fin de cumplir con lo establecido en la Carta Orgánica Municipal en sus artículos números 124, 130, 131,132 y 133, y la Ordenanza número 2493/2006, todo ello referente a las atribuciones de este Órgano de control externo que cuenta con autonomía financiera y funcional.

OBJETO DE LA AUDITORÍA:

Son objeto de auditoría los siguientes organismos:
Departamento ejecutivo municipal.
Concejo Deliberante de la ciudad de Río Grande
Tribunal de Faltas Municipal.

CLASES DE AUDITORÍAS A APLICAR:

AUDITORÍA CONTABLE

TIPOS DE CONTROLES Y RIESGOS:

Se aplicarán sobre el ente objeto de la auditoría los controles necesarios para verificar la correcta aplicación contable, económica y legalidad del gasto; no efectuando juicios o valoraciones sobre criterios de oportunidad y conveniencia, tal como establece el artículo 130 de la Carta Orgánica Municipal.

En el marco del control posterior, se enumeran los procedimientos y su periodicidad a aplicar en cada uno de los organismos a auditar, teniendo en cuenta que se deben verificar y controlar desde el punto de vista presupuestario, contable, financiero, patrimonial y legal.
Debido a que el examen se realiza con la selección de muestras sobre el universo de información, el riesgo en la auditoría se encuentra siempre presente dentro de los informes relevados por el cuerpo auditor. La cuantificación del riesgo no siempre es posible, pero se intenta evaluarlo y minimizarlo con la presente planificación.
Dentro de los tipos de riesgos a encontrar se enfatizará sobre los siguientes:

- ✓ Riesgo de Fraude, entendiéndose como tal, el peligro de falseamiento de información contenida en los expedientes objeto de la muestra de auditoría. Riesgo inherente, referente al conocimiento del organismo auditado, referencias de auditorías anteriores, y la percepción que se tenga sobre la integridad de la información contenida en los expedientes objeto de auditoría.
- ✓ Riesgo de Falta de Control, está directamente relacionado con la eficacia de los sistemas de control interno del organismo.
- ✓ Riesgo de Falta de Detección, éste depende de la eficacia de las muestras seleccionadas por el auditor, las cuales deberán ser representativas del universo a auditar.

SELECCIÓN DEL MUESTREO:

Se denomina muestreo al proceso de inferir conclusiones sobre un conjunto de elementos (el universo) a partir del estudio de una parte de ellos (muestra). Cualquier revisión inferior al 100% implica un muestreo. Se considerará la homogeneidad del universo, y en caso contrario se estratificarán y examinarán totalmente los estratos.
El método de selección de la muestra se hará de acuerdo a las características del universo a auditar. Por regla general se aplicarán herramientas estadísticas, como por ejemplo: muestreo mediante el uso de tablas de números al azar, muestreo sistemático, y muestreo sistemático de unidades monetarias.

Nº 001/12

DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

En el marco legal previsto por el artículo 132 de la Carta Orgánica Municipal, se detallan los objetos, procedimientos y periodicidad de las tareas de la Auditoría, cabe aclarar, que los siguientes son a modo enunciativo y no taxativo, por lo cual quedará supeditado a las consideraciones e importancia que el cuerpo de auditores le otorgue a cada organismo a ser auditado.

Presupuesto

Objeto de la Auditoría:	Procedimientos:	Periodicidad del control:
Ejecución presupuestaria Cuenta Corriente de Proveedores Deudas a largo plazo Deuda flotante	Comparaciones con los datos presupuestados, conciliaciones entre el devengado y lo ordenado a pagar, cruzamiento de órdenes de pago pendientes con cuentas corrientes del SIAF (Sistema Integral de administración financiera).	Mensual.

Estado del tesoro

Objeto de la Auditoría:	Procedimientos:	Periodicidad del control:
Movimientos de fondos (Caja y Bancos).	Arqueos sorpresivos, control de conciliaciones de cajas y bancarias.	Mensual.

Contratos

Objeto de la Auditoría:	Procedimientos:	Periodicidad del control:
Contratación de servicios.	Revisión de contratos, documentación y legalidad de las prestaciones contratadas.	Trimestral.

Recursos

Objeto de la Auditoría:	Procedimientos:	Periodicidad del control:
Recaudación y otros ingresos.	Procedimientos: revisión de informes, pruebas al sistema y cotejo con documentación de respaldo.	Mensual.

Pagos

Objeto de la Auditoría:	Procedimientos:	Periodicidad del control:
Ordenes de Pago.	Procedimientos: revisión de la conservación de la forma y legalidad de las órdenes de pagos emitidas por Tesorería de la Secretaría de Finanzas.	Periodicidad del control: Semanal.

Subsidios

Objeto de la Auditoría:	Procedimientos:	Periodicidad del control:
Ayudas económicas otorgadas bajo el concepto de Subsidios.	Procedimientos: Control del cumplimiento de la forma, viabilidad jurídica de los actos y legalidad según las normativas vigentes.	Mensual.

Obra pública

Objeto de la Auditoría:	Procedimientos:
Obras y Servicios Públicos.	Procedimientos: Por la complejidad y características del objeto de auditoría, se realizarán muestreos, que incluya al menos el 50% de las obras presupuestadas y pagadas.

"LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SANDWICH DEL SUR SON Y SERAN ARGENTINAS" 11

Nº 001/12

Tareas de los auditores técnicos:	que el bien entregado y servicio prestado sea el requerido en el pliego de condiciones y que se haya provisto en el plazo estipulado. Que en el caso que se haya reemplazado el bien solicitado por otro similar, éste cumple con las condiciones requeridas, se haya autorizado dicho cambio y el valor del mismo sea equivalente a lo originalmente acordado. Que en el caso de bienes materiales provistos, los mismos hayan sido incorporados a la obra al patrimonio del organismo (esto último es el caso de la entrega de bienes para la inspección de la obra).
Tareas de los auditores contables:	que en el caso de la provisión de servicios, exista documentación que acredite la prestación de los mismos.

Alteraciones a las condiciones del Contrato:

Tareas de los auditores técnicos:	Controlar que las alteraciones en más o en menos que se produzcan en relación al monto y al plazo estén comprendidas en los límites establecidos en la Ley de Obras Públicas vigente. En caso de verificarse lo anterior deberá controlarse que la ampliación resultante esta debidamente autorizada sobre la base de una fundamentación técnica y que exista documentación que respalde y justifique los nuevos precios convenidos.

Ejecución de la obra:

Tareas de los auditores técnicos:	Se deben realizar inspecciones profesionales periódicas en los lugares de obra, verificando trabajos realizados, calidad de los materiales contratados y documentación técnica de la ejecución: Ordenes de Servicios, Notas de Pedidos, Movimientos de equipos, Actas y otros. Se deben realizar inspecciones oculares "in situ" sobre los trabajos en ejecución, verificando:- La correlación entre la, entidad de los trabajos proyectados y autorizados respecto de los ejecutados.- La correlación entre la cantidad establecida por ítem y la ejecutada.- La calidad de la obra programada y la ejecutada.- El cumplimiento del plan de trabajo.- El uso de los equipos previstos.- Las condiciones de trabajo geográficas, climáticas y ambientales.- El cumplimiento de ensayos de laboratorio.- La cantidad de personal afectado a los trabajos y la calificación técnico - profesional del mismo- La presencia del responsable de la Dirección Técnica.

Medición, Certificación y pago:

Procesos preliminares

Tareas de los auditores técnicos:	Verificar que el Organismo Ejecutor haya efectuado todos los estudios de factibilidad técnica y estudio de impacto ambiental.
Controles del equipo de auditores legales y contables:	Verificar que el proyecto de la obra se encuentre aprobado, tanto que el mismo haya sido objeto de un llamado a Licitación o Concurso Público, o que haya sido elaborado por el mismo Organismo Ejecutor; constatándose además, en el caso de haberse efectuado contratación pública, legalidad de la misma y verificación de los pliegos.
	Verificar que la obra cuenta con el crédito presupuestario autorizado.
	Verificar que se hayan elaborado los computos y el presupuesto del proyecto a ejecutarse.
	Verificar que la contratación de la Obra Pública haya sido efectuada por Licitación Pública, Concurso de Precios o por alguna de las excepciones previstas en las respectivas leyes.
	Verificar que las propuestas presentadas hayan cumplido con todos los requisitos exigidos por el pliego general y particular de la obra (garantía de oferta, certificado de capacidad de contratación, libre deuda de la DGI, requisitos económicos, financieros y técnicos).
	Constatar la razonabilidad de la elección de la oferta más conveniente, justificado con un informe técnico responsable, tomado como base para la adjudicación.
	Controlar que la empresa adjudicataria de la obra haya sido notificada fehacientemente de su decisión, al igual que todas las empresas que participaron en el acto público presentando sus propuestas.
	Controlar que se cumplan las formalidades y plazos que están previstos para la suscripción de los contratos, como también su posterior aprobación.
	Controlar que se cumplan los requisitos substanciales, de forma y de forma de los contratos.
	Análisis de las propuestas alternativas (en caso de corresponder).
	Análisis de precios.
Anticipos de Fondos	Se controlará que los montos no superen los topes establecidos en los Pliegos de Condiciones o en la Ley de Obras Públicas y que haya sido integrada la garantía en forma total y de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente.
Tareas de los auditores legales:	Verificar que el Estado sea el titular del terreno donde se emplazará la Obra (obteniendo esta información del Registro de la Propiedad) o que exista convenios donde conste la cesión del terreno o de algún derecho sobre él.

Bienes, elementos y/o servicios a proveer por el contratista:

Tareas de los auditores técnicos:	Tomar conocimiento a través del pliego de bases y condiciones, relacionado a la forma como debe ser medida y certificada la obra.- Controlar el Acta de Replanteo de la obra.- Controlar la correspondencia entre la medición de obra y la certificación.- Verificar que la empresa adjudicataria haya presentado - antes de cobrar la certificación - los comprobantes que acreditan las contrataciones de seguros privados en los pliegos: Aseguradora de Riesgo del Trabajo (A.R.T. - se seguro de accidente de trabajo-), Responsabilidad Civil, Incendio, Terceros, etc.- - Verificar que el certificado contenga como mínimo: ✓ Identificación del contratista de obra y del emisor. ✓ Especificar de qué tipo de certificado se trata. ✓ Mes de ejecución de trabajos. ✓ Fecha de medición. ✓ Liquidación propiamente dicha donde deberá constar: número de ítems contratados adicionados, ejecutados (acumulado anterior, del mes, total ejecutado a la fecha, etc.) y saldo pendiente de ejecución. ✓ Deducciones (Fondo de reparo, fondo de garantía, descuentos por anticipo, multas, retenciones de impuestos, gastos (Monto líquido a cobrar por el contratista). ✓ Lugar y fecha de emisión del certificado. ✓ Firmas del contratista, inspector de obra, Jefe de Departamento Certificaciones, etc. ✓ Numeración consecutiva del tipo de certificado. ✓ Fecha de vencimiento.

Ley de Obras Públicas.

Tareas de los auditores contables:	- Verificar que se hayan realizado las retenciones impositivas que correspondan.- Controlar los certificados de trabajos, en caso de corresponder éstos y su adecuación a la normativa en vigencia.

Régimen de multas:

Tareas de los auditores contables:	Se deberá controlar la aplicación de multas en los siguientes casos: ✓ Mora en el plazo de ejecución de los trabajos. ✓ Ausencia en la obra del contratista o del representante técnico. ✓ Suspensión injustificada de la obra. ✓ Incumplimiento de ordenes de servicios.

Recepción y conservación:

Tareas comunes a los auditores contables, legales y técnicos, se debe controlar:	- El Certificado final de la obra, la correcta cumplimentación de la ejecución, que esté de acuerdo lo ejecutado con lo pagado y con los computos de las mediciones.- El Acta de Recepción Provisoria y devolución de los fondos retenidos correspondientes.-

Nº 001/12

	El cumplimiento de la ejecución de las obras necesarias durante el período de garantía.- El Acta de Recepción Definitiva (total o parcial) y devolución de los fondos retenidos correspondientes.

Redeterminación de precios:

Tareas comunes a los auditores contables, legales y técnicos:	Que la redeterminación de precios cuando corresponda legalmente, sea por variaciones en los precios de los ítems previstos en la obra.
	- Los ajustes de las alícuotas impositivas, previsionales y aduaneras.
	- Que en los casos anteriores se hayan producido las variaciones previstas. 1. Adhesión del contratista al régimen de Redeterminación de precios. 2. Cálculo de la variación de referencia demostrando un aumento total superior al 5 %. 3. Análisis de los precios realizados por el contratista. 4. Documentación respaldatoria de todas las fuentes utilizadas para la redeterminación de precios. 5. Último certificado de obra aprobado y verificación de la porción faltante de ejecutar sobre los que se determinarán los precios.

Gastos Improductivos:

Tareas comunes a los auditores contables, técnicos y legales, controlar:	- Que las causas que los originaron no sean imputables al contratista. Que el contratista haya requerido su liquidación en tiempo y forma. Que exista autorización del Organismo para el reconocimiento de los mismos. Que la liquidación sea correcta.

Rescisión o resolución del contrato y sus efectos:

Tareas comunes a los auditores contables, técnicos y legales, se controlará:	- La norma legal que autoriza la rescisión.
	- El acta de recepción provisoria extendida en razón de la rescisión.
	- En general, todas las liquidaciones efectuadas como consecuencia de la rescisión.
	Periodicidad del control: Mensual

AUDITORÍA DE LA CUENTA DE INVERSIÓN

INSTRUCCIONES GENERALES

A efectos de la ejecución del presente programa de trabajo se dejará constancia del cumplimiento de los distintos procedimientos.
Asimismo se confeccionará un legajo de papeles de trabajo que se completará de la siguiente manera:

Papeles de trabajo

I.

II.	Aspectos Generales
III.	Cuenta Ahorro – Inversión - Financiamiento
IV.	Ejecución del Cálculo de Recursos
V.	Ejecución del Presupuesto de Gastos por Objeto del Gasto
VI.	Evolución de las Cuentas Especiales.
VII.	Afectaciones de Créditos de Ejercicios Futuros
VII.	Resultado Financiero
VII.	Evolución del Fondo Anticíclico
VIII.	Estado de Movimiento de Fondos
IX.	Estado del Tesoro Municipal
X.	Estado de la Deuda
XI.	Estado de Evolución de los Residuos Pasivos
XII.	Estado de la Deuda Flotante
XIII.	Estado de la Deuda Consolidada
XIV.	Ejecución del Presupuesto por Objeto del Gasto – Detalle por Jurisdicción
XV.	Situación del Inventario de Bienes

Los papeles de trabajo correspondientes a cada sección serán numerados por separado debiendo constar en el ángulo superior derecho el número de la sección correspondiente en números romanos con un subíndice correlativo en números arábigos. Así las primeras tres páginas de la sección I, serán I_1, I_2, I_3, y así sucesivamente.

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los elementos de apoyo que se han utilizado para la revisión así como todo otro elemento que haya sido utilizado como elemento por el auditor o confeccionado con motivo de la auditoría. Puede tratarse de:

- Copia de las notas enviadas y recibidas de la administración activa.
- Copia de hojas de estados contables sobre los que se deja en forma de tildes constancia de los controles matemáticos, cruces y revisión de conceptos.
- Borradores utilizados para plantear observaciones a la superioridad.
- Distintos papeles auxiliares, sea su confección solicitada por el mismo programa de trabajo o los haya confeccionado el auditor como guía de trabajo y constancia de las revisiones efectuadas.
- Otros

Se recomienda muy especialmente no incluir fotocopias de mera documentación de consulta (libros contables, texto de normas jurídicas, etc.) en forma innecesaria.

Se abrirá una sección especial XVI donde se acumularán, si lo hubiera las observaciones, detección de errores u otras discrepancias que merezcan dejar constancia. A tales efectos se referenciará con la página correspondiente del legajo de papeles de trabajo si se tratara de una observación que surgiera de un procedimiento que se ha dejado constancia en la segunda página de la sección dedicada al Estado de la Deuda Flotante.

Nº 001/12

En los papeles de trabajo no se dejará constancia de opiniones ni valoraciones particulares sobre la materia objeto de examen, sino la mera constancia de los procedimientos realizados y los resultados de éstos en forma objetiva.

Concluida la labor de examen y hasta la emisión del correspondiente informe los papeles de trabajo se mantendrán a disposición de las autoridades del Tribunal de Cuentas.
Una vez emitido el informe relativo a la Cuenta de Inversión, los papeles de trabajo serán foliados correlativamente y resguardados en el archivo del Tribunal de Cuentas.

Programa de trabajo

PROCEDIMIENTO
Verificar que se haya dado cumplimiento en tiempo y forma con la remisión de la Cuenta General del Ejercicio antes del 30 de abril, conforme el inciso 17 del artículo 117 de la Carta Orgánica del Municipio de Río Grande.
Comprobar que los estados contables presentados contengan la información especificada en el artículo 43 de la Ley Territorial Nro. 6, a saber: • Ejecución del presupuesto con relación a los créditos. • Ejecución del presupuesto con relación al cálculo de recursos • Monto de las afectaciones especiales con relación a cada cuenta de ingresos. • Erogaciones susceptibles de traducirse en afectaciones a ejercicios futuros • Movimiento de las cuentas de terceros • Resultado financiero del ejercicio por comparación de los compromisos devengados y las sumas efectivamente recaudadas o acreditadas en cuentas de las partidas de ingresos. • Movimiento de fondos y valores • Situación del Tesoro con mención de valores activos y pasivos • Deuda pública clasificada en consolidada y flotante al comienzo y cierre del ejercicio • La existencia de los bienes del estado al iniciarse el ejercicio, variaciones y existencia al cierre.
Verificar que la documentación presentada se encuentre debidamente foliada, en forma correlativa.
Verificar las operaciones matemáticas involucradas en el cuadro.
Comprobar que las sumas parciales de los rubros de recursos correspondan con la columna "Recaudado" de la Ejecución del Cálculo de Recursos.
Comprobar que las sumas parciales de los rubros de gastos correspondan con la columna "Devengado" de la Ejecución del Presupuesto por Objeto del Gasto.
Verificar las operaciones matemáticas involucradas en el cuadro.
Comparar los resultados por cada rubro con los expuestos en la columna "Recaudado"
Comparar los desvíos respecto del presupuesto, mediante la comparación entre las columnas de "Cálculo" y "Recaudado" y determinar mediante su suma algebraica el superávit o déficit de recaudación al 31 de diciembre.
Verificar que los importes correspondientes a los distintos rubros de la Ejecución del Cálculo de Recursos hayan sido correctamente incluidos en la columna ingresos del cuadro "Movimientos de Fondos del Ejercicio"
Comprobar que los importes de cada columna e inciso que muestra el cuadro resumen se correspondan con los totales del detalle presentado de gastos por objeto.
Cotejar que los importes de cada inciso correspondientes a la columna "Pagado" coincidan con los que se consignan en la columna de egresos del cuadro "Movimiento de Fondos del Ejercicio"
Comparar los desvíos respecto del presupuesto, mediante la comparación entre las columnas de "Crédito Vigente" y "Devengado" y determinar mediante su suma algebraica la economía o déficit de gastos al 31 de diciembre.
Realizar verificaciones parciales de las operaciones matemáticas involucradas en el cuadro de detalle "Ejecución de Erogaciones por Objeto del Gasto"
Verificar a nivel de partida principal que los totales imputados como pagado fueren menores que los ordenados pagar, los ordenados a pagar menores que los devengados y los devengados menores que los comprometidos.
Verificar a nivel de partida principal que no se hayan producido imputaciones en exceso del crédito vigente total en cualquiera de sus etapas.
Comprobar que el total de la columna "A pagar" se corresponda con el importe de la línea "Deuda Flotante Ejercicio 2012" del cuadro "Estado de la Deuda"
Solicitar a la Contaduría Municipal el Libro de "Registro de Órdenes de Pago Emitidas"
Verificar que el libro de "Registro de Órdenes de Pago Emitidas" se encuentre debidamente foliado, en forma correlativa.
Solicitar a la Contaduría General un listado de los números correspondientes a las órdenes de pago anuladas.
Verificar que los números correspondientes a las órdenes de pago anuladas no se encuentren listadas en el libro de "Registro de Órdenes de Pago Emitidas".
Solicitar a la Contaduría Municipal el tomo de "Ejecución de Órdenes de Pago Pendientes por Beneficiario de Pago" con el detalle del nombre del proveedor, numero de orden de pago, numero de expediente, importe ordenado a pagar, el saldo pendiente y lo pagado.
Solicitar a la Contaduría Municipal copia certificada de cinco contratos elegidos al azar de los listados en el cuadro "Afectaciones de Créditos de Ejercicios Futuros", sobre los cuales: ➢ Verificar que el nombre del beneficiario se corresponda con la columna "Proveedor" ➢ Corroborar que su objeto coincida con la columna "Objeto del Contrato" ➢ Cerciorarse que la fecha de finalización corresponda con la informada en la columna correspondiente.
Cotejar que la línea "Total de Recursos 2012" corresponda con el importe del "Total de Recursos 2009" de la columna "Recaudado" de la Ejecución del Cálculo de Recursos"
Cotejar que la línea "Devengamientos del Ejercicio" corresponda con el importe de "Totales" de la columna "Devengado" del cuadro resumen de la "Ejecución de Erogaciones por Objeto del Gasto".
Cotejar que el resultado del ejercicio coincida con el "Resultado Financiero Definitivo (IX – VIII) del Cuadro "Ahorro – Inversión – Financiamiento"
Cotejar el "Saldo Inicial" con el "Saldo Final" del estado de "Evolución Fondo Anticíclico" de la Cuenta de Inversión correspondiente al Ejercicio Financiero 2011.
Cerciorarse de que los movimientos correspondan a los conceptos autorizados por las disposiciones de la Ordenanza
Cotejar que el importe desafectado del Fondo Anticíclico coincida con el correspondiente a la suma en concepto de "Plazos Fijos"
Verificar que la suma desafectada del Fondo Anticíclico coincida con el importe sumado a las Fuentes Financieras del cuadro "Ejecución del Cálculo de Recursos".
Verificar las operaciones matemáticas involucradas en el estado.
Cotejar el "Saldo anterior" con el importe del "Saldo al Final del Ejercicio" del estado de "movimiento de Fondos del Ejercicio" de la Cuenta de Inversión correspondiente al Ejercicio Financiero
Cotejar el "Saldo al Final del Ejercicio" con el "Total Fondos al 31 de Diciembre de 2012" del "Estado del Tesoro Municipal" correspondiente al Ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2012.
Verificar que el importe de los egresos por "Deuda Flotante" sea igual a la suma algebraica de: ➢ Importe de la "Deuda Flotante Total" del "Estado de la Deuda Flotante" correspondiente a la Cuenta de Inversión de 2011. Más

Nº 001/12

- Importe de la columna "A Pagar" de los totales del cuadro resumen "Ejecución de Erogaciones por Objeto del Gasto"

Mas

- Transferencias a CDITCM

Menos

- Ajustes y Desafectaciones art. 19 Ley 6

Mas

- Reconocimiento de deudas de ejercicios anteriores

Menos

- Importe de la "Deuda Flotante Total" del "Estado de la Deuda Flotante" correspondiente a la presente Cuenta de Inversión.

Cotejar que el importe por los egresos por "Deuda Pública" correspondan con la columna "Pagos" del estado de "Evolución de Deuda Pública Consolidada 2012" menos los saldos pendientes de pago del "Servicio de la deuda pública" del cuadro "Ejecución del presupuesto por objeto del gasto (consolidado)"

Solicitar a la Tesorería Municipal detalle de los certificados de depósito a plazo fijo realizados hasta el 31 de diciembre de 2012 y compararlo con el importe en tal concepto, verificar que la suma de los intereses corresponda con el importe consignado como "Intereses Fondo Anticíclico Crd. Nº 2010/04

Verificar las operaciones matemáticas involucradas en el estado.

Cerciorarse que las cifras correspondientes a la Deuda al Inicio del Ejercicio coincidan con la "Deuda al Cierre del Ejercicio" del "Estado de la Deuda" del Ejercicio 2011.

Cotejar las cifras consignadas en el estado con las correspondientes a iguales conceptos en los siguientes estados:

- De Evolución de Residuos Pasivos
- De la Deuda Flotante
- Deuda Pública Consolidada 2012

Cotejar que los saldos iniciales correspondan con el importe consignado como "Saldo al final del ejercicio" de la Cuenta de Inversión correspondiente al ejercicio financiero 2011

Verificar las operaciones matemáticas involucradas en el estado.

Verificar que el importe consignado como "Ordenes de pago presupuestarias impagas al 31-12-2012 coincida con el total del "Listado de Ordenes de Pago Impagas" del Tomo IV

Para las partidas presupuestarias seleccionadas en el Punto 32 determinar el importe de la deuda flotante por diferencia entre las columnas de órdenes de pago a pagar y pagadas conforme el cuadro de "Ejecución de Erogaciones por Objeto del Gasto"

Cotejar el importe determinado en el punto precedente con el subtotal correspondiente en el tomo "Ejecución de Ordenes de Pago Pendientes por Beneficiario de pago".

Cotejar que el saldo de inicio de cada uno los empréstitos se corresponda con el importe consignado en la columna "Saldo Final" de la Cuenta de Inversión correspondiente al ejercicio financiero 2009

Cotejar los importes consignados en los distintos tipos de deudas con los cuadros anexos de deuda consolidada correspondiente a:

- Préstamo Municipios II y M3M
- Juicio Obras Sanitarias Municipal
- Deudas Previsionales Consolidadas

Solicitar a la Contaduría Municipal informe los criterios de valuación utilizados para la contabilización del préstamo en moneda extranjera y verificar los cálculos matemáticos.

En una planilla de trabajo sumar los importes totales por jurisdicción (Departamento Ejecutivo, Concejo Deliberante y Tribunal de Faltas) de cada inciso y cotejar la coincidencia con el cuadro resumen "Ejecución de Erogaciones por Objeto del Gasto"

Revisar la inexistencia de excesos, a nivel partida principal por jurisdicción, entre los importes devengados y los créditos asignados a cada partida principal

Verificar mediante muestra selectiva a nivel de partida principal por jurisdicción que los

totales imputados como pagado fueren menores que los ordenados pagar, los ordenados a pagar menores que los devengados y los devengados menores que los comprometidos.

Verificar las operaciones matemáticas incluidas en el cuadro.

Solicitar a la Contaduría Municipal informe, a través del Departamento de Patrimonio el saldo de inventario de bienes al inicio del ejercicio y cotejarlo con el importe consignado en el "Inventario de Bienes al Final del Ejercicio" del cuadro "

Corroborar que la suma de las imputaciones al Inciso 4.0.0.00 Bienes de Uso en las jurisdicciones Departamento Ejecutivo y Tribunal de Faltas coincidan con el importe expuesto como "Incorporaciones según detalle adjunto"

Verificar que las sumas de las incorporaciones detalladas para cada mes coincida con la suma de las incorporaciones informada en el "Anexo – Detalle de Inventario de Bienes"

C.P. José Labrica
1º Vocal
Tribunal de Cuentas Municipal

Dra. María Rosa Monasterio
2º Vocal
Tribunal de Cuentas Municipal

C.P. Miguel A. Velasco
Presidente
Tribunal de Cuentas Municipal

JUZGADO MUNICIPAL DE FALTAS

DECRETO Nº 082/13

ART.1º) AUTORIZAR el pago de la factura **Nº 0001-03812366**, presentada por la Firma **«COOPERATIVA ELECTRICA Y OTROS SERVICIOS DE RIO GRANDE LIMITADA»**, que asciende a la suma de $1.085,21 **Pesos Mil ochenta y cinco con 21/100**, correspondiente al servicio de energía eléctrica utilizado en las instalaciones donde funcionan las oficinas de este Tribunal Administrativo Municipal de Faltas, durante el período 09/2013.

ART. 2º) REALIZAR, la correspondiente afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

ART. 3º) REGISTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.

Río Grande, 03 de octubre de 2013.

VAZQUEZ

DECRETO Nº 083/13

ART.1º) COMUNICAR que a partir del día 7 de Octubre de 2013, la Dra. Claudia Estela VAZQUEZ Juez Subrogante del Tribunal Administrativo Municipal de Faltas, legajo municipal 2230/6, se traslada a la ciudad de Rosario Provincia de Santa Fe, de acuerdo al certificado extendido en la División de Medicina del Trabajo del Municipio local.

ART. 2º) COMUNICAR, que mientras dure la ausencia, la Dra. Dora Ester GALEANO, Prosecretaria, legajo municipal nro. 4264/1, se encontrará a cargo del Tribunal Administrativo Municipal de Faltas.

ART. 3º) REGISTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.

Río Grande, 03 de octubre de 2013.

VAZQUEZ

DECRETO Nº 084/13

ART.1º) CONCEDER al agente TORRES, Luis Alberto, DNI Nº 12.777.529, legajo municipal nro. 1495/8, a partir del día 21 y hasta el 28 de Octubre de 2013, inclusive, Licencia Especial Deportiva, trasladándose el mismo a la ciudad de Chapadmalal, Pcia. de Buenos Aires, con motivo de participar en el Torneo Nacional de Clubes Infantiles 2013.

ART. 2º) REGISTRESE. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.

Río Grande, 03 de octubre de 2013.

VAZQUEZ

TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL

RESOLUCIÓN T.C.M. Nº 173/13

ART 1º) AUTORIZAR el incremento por la suma de $ 16,53 (Pesos Dieciséis con 53/100) mensuales, haciendo un total de $ 288,43 (Pesos Doscientos Ochenta y Ocho con 43/100) mensuales, a partir del mes de Octubre de 2.013, a favor de Mas Protección S.A.
ART 2º) el pago de Factura B N° 0002 – 00173984 a favor de Mas Protección S.A., por el servicio de Mantenimiento Preventivo y Asistencia Técnica, del edificio ubicado en Espora Nº 523, por la suma de $ 288,43 (Pesos Doscientos Ochenta y Ocho con 43/100), en un todo de acuerdo a lo indicado en los considerandos.
ART 3º) IMPUTAR el gasto de referencia, a la partida 03.04.01.09 por un monto de $ 288,43 (Pesos Doscientos Ochenta y Ocho con 43/100), del Ejercicio Presupuestario vigente de este Tribunal de Cuentas.
ART 4º) REGISTRAR. Comunicar, publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 30 de septiembre de 2013.

VAZQUEZ
MUCIACCIO

RESOLUCIÓN T.C.M. Nº 174/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la Factura B Nº 0002-00008134 a favor de ACL Xervice S.R.L., por una cantidad de 1.152 copias y/o impresiones, es decir, se debe abonar la suma de $ 720,00 (Pesos Setecientos Veinte con 00/100), correspondiente al mes de Septiembre, en concepto de mantenimiento equipo fotocopiador.
ART 2º) IMPUTAR el gasto de referencia, a la partida presupuestaria 03.02.04.00 por la suma de $720,00 (Pesos Setecientos Veinte con 00/100), del Ejercicio Presupuestario vigente de este Tribunal de Cuentas.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar, publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013.

VAZQUEZ
LABROCA
MUCIACCIO

RESOLUCIÓN T.C.M. Nº 175/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la Factura B Nº 0011-00002016 a favor de Comunicaciones Fueguinas S.R.L., por el servicio de mantenimiento Preventivo y Asistencia técnica de la alarma, del edificio ubicado en Espora Nº 523, por la suma de $ 178,70 (Pesos Ciento Setenta y Ocho con 70/100), correspondiente al mes de Octubre 2.013, en un todo acuerdo con lo indicado en los considerandos
ART 2º) IMPUTAR el gasto de referencia, a la partida presupuestaria **03.04.01.09** del Ejercicio Presupuestario Vigente de este Tribunal de Cuentas.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar, publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013.

VAZQUEZ
LABROCA
MUCIACCIO

RESOLUCIÓN T.C.M. Nº 176/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de Factura B 0006-00588857 a favor de la firma TV Fuego S.A. por el servicio de telefonía Multiplay y TV cable, por la suma de $374,46 (Pesos Trescientos Setenta y Cuatro con 46/100), en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.
ART 2º).IMPUTAR el gasto de referencia, a la partida presupuestaria **03.01.04.00,** por la suma de $374,46 (Pesos Trescientos Setenta y Cuatro con 46/100), del Ejercicio Presupuestario vigente de este Tribunal de Cuentas.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar, publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013.

VAZQUEZ
LABROCA
MUCIACCIO

RESOLUCIÓN T.C.M. Nº 177/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la Factura B N° 0002 – 00000370 por la suma de $ 12.000,00 (Pesos Doce Mil con 00/100), a favor del Doctor José Silvio Pellegrino, en concepto de pago de factura correspondiente al mes de Septiembre 2.013, según Contrato TCM N° 003/2013, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.
ART 2º) IMPUTAR el gasto de referencia, a la partida presupuestaria 03.04.02.03 por un monto de $ 12.000,00 (Pesos Doce Mil con 00/100), del Ejercicio Presupuestario vigente de este Tribunal de Cuentas.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013.

VAZQUEZ
LABROCA
MUCIACCIO

RESOLUCIÓN T.C.M. Nº 178/13

ART 1º) AUTORIZAR el pago de la Factura Nº 0024-00203271, a favor de Sinectis S.A. por el servicio de Internet por la suma de $114,00 (Pesos Ciento Catorce con 00/100), en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.
ART 2º) IMPUTAR el gasto de referencia, a la partida presupuestaria 03.01.07.00 por la suma de $114,00 (Pesos Ciento Catorce con 00/100),del Ejercicio Presupuestario vigente de este Tribunal de Cuentas.
ART 3º) REGISTRAR. Comunicar, publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013.

VAZQUEZ
LABROCA
MUCIACCIO

RESOLUCION PLENARIA

RESOLUCIÓN PLENARIA Nº 001/13

ART 1º) APROBAR la modificación correspondiente al Anexo I de la Resolución Plenaria Nº 01/2012, ítem *«la insistencia de la máxima autoridad»*, donde dice días corridos se debe leer en días y horas hábiles administrativos y que así se realice su computo.
ART 2º) REGISTRAR, comunicar, dar al Boletín Oficial para su publicación, notificar al Fiscal Auditor y a la Fiscal Legal, al Departamento Ejecutivo Municipal y Concejo Deliberante, cumplido, archivar.
Río Grande, 08 de octubre de 2013.

VAZQUEZ
LABROCA
MUCIACCIO

DISPOSICIONES INTERNAS

DISPOSICION INTERNA T.C.M. Nº 033/13

ART 1º) OTORGAR a la agente Patricia Taboada el usufructo de la Licencia por enfermedad de largo tratamiento a partir del día 29 de Julio de 2013 hasta que persista la misma.
ART 2º) REGISTRAR. Notificar, comunicar, publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 03 de octubre de 2013.

VAZQUEZ
LABROCA
MUCIACCIO

DISPOSICION INTERNA T.C.M. Nº 034/13

ART 1º) OTORGAR al agente CONTRERAS PABLO, desde el día 21 hasta el 25 de Octubre 2013 inclusive.
ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO que el agente ha agotado los días hábiles administrativos para compensar.-
ART 3º) REGISTRAR. Notificar, comunicar, publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013.

VAZQUEZ
LABROCA
MUCIACCIO

DISPOSICION INTERNA T.C.M. Nº 035/13

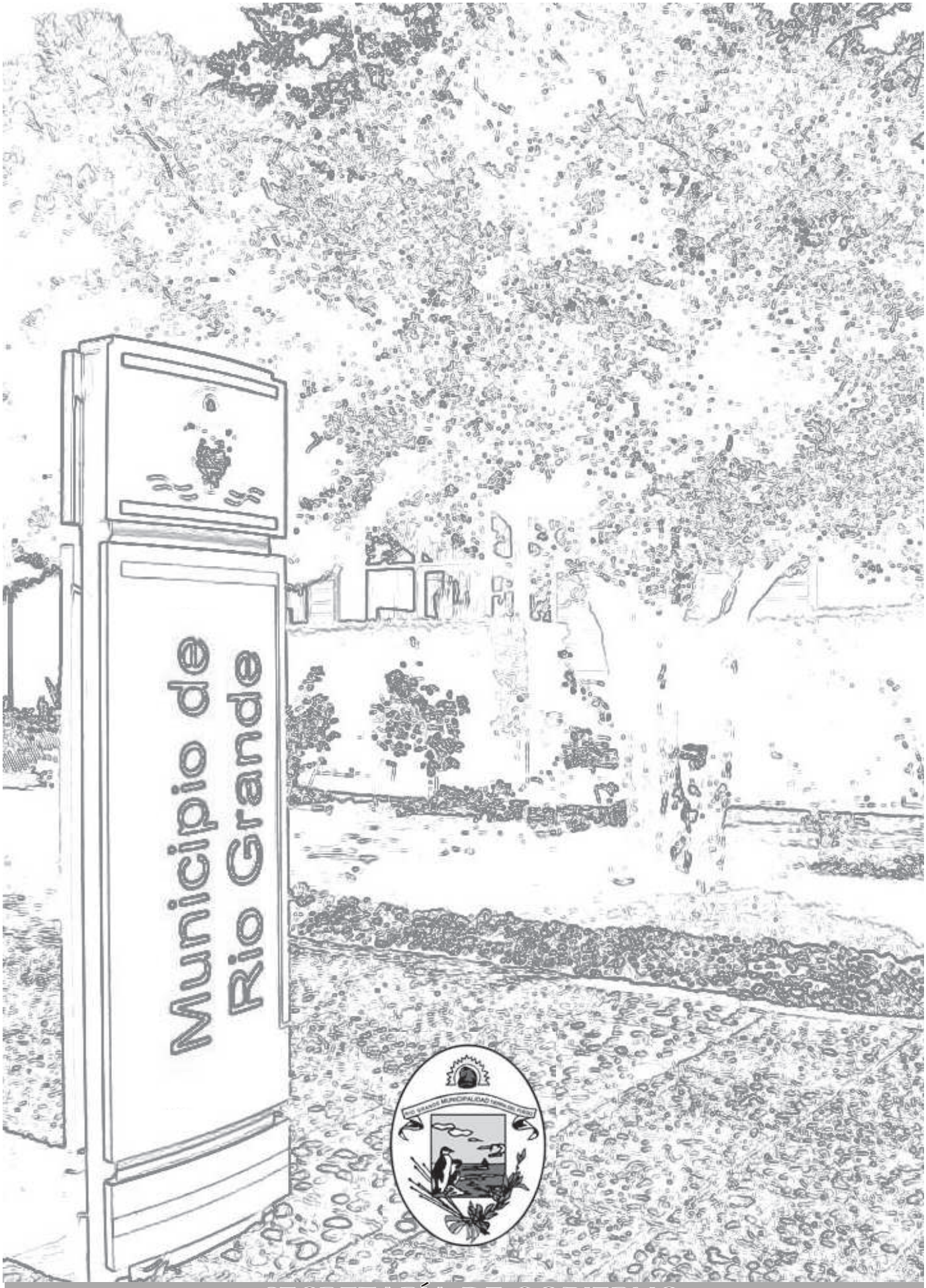
ART 1º) OTORGAR Licencia Deportiva, al agente del Tribunal de Cuentas Municipal, Planta Permanente, Sr. José María Martin. Leg. 1811/2 para los días 10, 11 y 15 del mes de Octubre inclusive del corriente año, en un todo de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2º de la Ley Nº 20596 (LICENCIA ESPECIAL DEPORTIVA) dado que participará en la «XXXXIV Campeonato Argentino de Selecciones Senior de Rugby», a realizarse en la Ciudad de Santiago del Estero»
ART 2º) REGISTRAR. Notificar, publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 07 de octubre de 2013.

VAZQUEZ
LABROCA
MUCIACCIO

DISPOSICION INTERNA T.C.M. Nº 036/13

ART 1º) OTORGAR a la agente Ana Laura Sánchez Santos DNI 28.075.821 el usufructo de la Licencia por maternidad partir del día 23 de Septiembre de 2013 hasta el día 22 de Abril de 2014.
ART 2º) REGISTRAR. Notificar, comunicar, publicar y cumplido, archivar.
Río Grande, 11 de octubre de 2013.

VAZQUEZ
LABROCA
MUCIACCIO



SECRETARÍA DE GOBIERNO