

LUNES 17 DE MARZO DE 2025
AÑO CXII - TOMO DCCXXIII - N° 54
CORDOBA, (R.A.)

<http://boletinoficial.cba.gov.ar>
Email: boe@cba.gov.ar

5^a

SECCION

LEGISLACIÓN - NORMATIVA Y
OTRAS DE MUNICIPALIDADES
Y COMUNAS

MUNICIPALIDAD SAN FRANCISCO

Licitación Pública N° 1/2025 - PRÓRROGA

FECHA DE APERTURA: 25 DE MARZO DE 2025 Decreto N° 60/24- Expte.: 152329 – Ord. 7864 Llámese a Licitación Pública para la “Renovación de Plaza Cívica y apertura de Av. Del Libertador”. Presupuesto Oficial: \$ 680.000.000,00 Pliego de Condiciones:\$ 1.000,00 Sellado Municipal: \$ 300.000,00 Informes: Dirección de Obras de Arquitectura y Espacios Públicos – Director: Victor Berthold– dirarquitectura.munisfco@gmail.com – (03564) 439150 int. 6 Retiro de Pliegos: hasta 21 de marzo de 2025 inclusive. contrataciones@sanfrancisco.gov.ar – macarena.munisfco@gmail.com Presentación de Ofertas: Secretaría de Economía hasta el día 25 de marzo de 2025 a las 10:00 hs. Publicar días: 14,17 y 18 de marzo de 2025 en Diario La Voz de San Justo y en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

3 días - N° 586267 - \$ 19860 - 18/3/2025 - BOE

SUMARIO

MUNICIPALIDAD SAN FRANCISCO

Licitación Pública N° 1/2025 - PrórrogaPag. 1

MUNICIPALIDAD SINSACATE

Ordenanza 1334/2025.....Pag. 1

MUNICIPALIDAD RÍO SEGUNDO

Ordenanza N° 2657.....Pag. 2

Ordenanza N° 2659Pag. 2

Ordenanza N.º 2658.....Pag. 2

Ordenanza N.º 2660.....Pag. 7

Ordenanza N.º 2661.....Pag. 8

MUNICIPALIDAD GENERAL ROCA

Ordenanza N° 1297/2025.....Pag. 9

Ordenanza N°1298/2025.....Pag. 10

MUNICIPALIDAD LAS PERDICES

Notificación.....Pag. 10

MUNICIPALIDAD SINSACATE

ORDENANZA 1334/2025

VISTO : El Plan de Inversión para Equipamiento e Infraestructura creado por Ordenanza N° 1049/2020 de fecha 12/08/2020 y ante la necesidad de mejorar el parque de equipos viales municipales a los fines optimizar las tareas de mejoramiento, consolidación, reparación y arreglos de calles públicas de nuestra localidad;

Y CONSIDERANDO:

Que atento al estado de las motoniveladoras propiedad del municipio en razón de la cantidad de años de antigüedad y uso que poseen, con los deterioros naturales producidos por los trabajos realizados hasta el momento, sumado a los informes recibidos por parte de los agentes municipales que manejan las mismas, resulta conveniente el recambio de uno de los equipos municipales por una Motoniveladora nueva okm. A los fines de ejecutar la totalidad de las tareas que el municipio presta en forma cotidiana y para el caso de abonar en parte con la entrega de un equipo municipal, identificado como Motoniveladora Marca Caterpillar Serial N°99 Serie E con motor Caterpillar Grover N°99 E 3722 Serie E Modelo 1960.-

Que, se solicitó al Sr. Antonio Fernando Mira, matillero público – MP 01-930- realice un informe de tasación de la motoniveladora Caterpillar propiedad del municipio, el cual se anexa a la presente.

Que el informe de tasación arroja como conclusión que el valor venal de la maquina asciende a veintiún millones trescientos cincuenta mil (\$21.350.000)

Que, de acuerdo a las necesidades de mantenimiento y reparación de calles como así las obras de cordón cuneta y adoquinado que ejecuta el municipio en nuestra localidad y especialmente al plan de Inversión para Equipamiento e Infraestructura creado por la Ordenanza antes citada, el Departamento Ejecutivo municipal (DEM) solicitó presupuestos a distintas firmas comerciales del rubro para la adquisición de una Motoniveladora 0 km. cuya capacidad de trabajo sea mayor a la que se cuenta en la actualidad. Las ofertas recibidas y el resumen detallado de las mismas se adjuntan a la presente como Anexo I, el cual forma parte integrante de la presente Ordenanza.-

Que, una vez analizados los presupuestos receptados y teniendo en cuenta los distintos precios y calidades ofrecidas, se autoriza al Departamento Ejecutivo municipal la compra de Motoniveladora Marca MICHIGAN Modelo HD170M de la firma Agro Impulso – Maquinarias Carrilobo, (concesionario Oficial) con las condiciones de pago establecidas en el ítem 4) del Presupuesto con un valor total de \$ 204.401.165 con la entrega de la motoniveladora municipal usada Marca CATERPILLER Serial N°99 Serie E con motor Caterpillar Grover N°99 E 3722 Serie E Modelo 1960, la que es tomada a un valor de \$23.831.165 y el saldo en 13 cheques de \$13.890.000,00 iguales, mensuales y consecutivos cada uno.-

Que, esta adquisición debe encuadrarse en el Art. 10 de la Ordenanza general de presupuesto del año 2025 por superar los doscientos millones de pesos (\$200.000.000).

Que el contexto macroeconómico por el que atraviesa el país genera actualizaciones constantes de los valores presupuestados por los proveedores de maquinarias, generando así la necesidad de acortar

los plazos de los procesos de compras.

Que, solo el Concejo Deliberante posee las atribuciones necesarias para otorgar al DEM la posibilidad de realizar adquisiciones que en forma excepcional no cumplan con los parámetros establecidos por la Ordenanza General de Presupuesto para el año 2025.

Que por todo lo expuesto:

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE SINSACATE
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA:**

ART. 1°: AUTORIZACE al DEM a realizar la adquisición en forma directa a la firma Agro Impulso – Carrilobo S.A.S CUIT 30-71684689-6, de una MOTONIVELADORA NUEVA CERRO KM MARCA MICHIGAN Modelo HD170M cuyo valor total financiado asciende a \$204.401.165

ART. 2°: AUTORIZACE que la compra establecida en el Art. Anterior se realice bajo la siguiente forma de pago: 1) Entrega de Motoniveladora usada Marca CATERPILLAR Serial N°99 Serie E con motor Caterpillar Grover N°99 E 3722 Serie E Modelo 1960 por un valor de \$23.831.165 y el

saldo de \$180.570.000 en 13 cheques iguales, mensuales y consecutivos de \$13.890.000.-

ART. 3°: INCORPORASE el anexo I con el detalle de las ofertas recibidas.

ART. 4°: INCORPORASE el Informe de Tasación confeccionado por el martillero publico Sr. Antonio Fernando Mira como anexo II.

ART. 5°: LAS EROGACIONES que demande la presente adquisición serán imputadas a la Partida 6-01-07-000 Máquinas y Equipos del presupuesto vigente .-

ART. 6°: COMUNÍQUESE, Publíquese, Dese al registro de Ordenanzas y archívese.

SANCIONADA CON FUERZA DE ORDENANZA POR EL CONCEJO DELIBERANTE EN SESION ORDINARIA DE FECHA 12/03/2025, SEGUN ACTA N° 1262 DEL LIBRO RESPECTIVO.

ANEXOS

1 día - N° 586481 - s/c - 17/3/2025 - BOE

MUNICIPALIDAD **RÍO SEGUNDO**

ORDENANZA N° 2657

PRESUPUESTO 2024 SERMAS

Para ver normativa completa click en link Anexo

ANEXO

1 día - N° 586482 - s/c - 17/3/2025 - BOE

ORDENANZA N° 2659

RECTIFICACION PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS Y RECURSOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

Para ver normativa completa click en link Anexo

ANEXO

1 día - N° 586492 - s/c - 17/3/2025 - BOE

ORDENANZA N.º 2658

FUNDAMENTOS

La presente Ordenanza se ha elaborado y se remite a ese Cuerpo Legislativo el Organigrama Municipal que tendrá vigencia a partir de la asunción del Intendente Electo por el Voto Popular, el Lic. José Darío Chesta con objetivo de otorgar identidad a las Secretarías que tendrán la responsabilidad de dar cumplimiento a lo normado en todos los estamentos gubernamentales ya sean municipales, provinciales y/o nacionales;

Que, en esta oportunidad se va a observar que se ha eliminado alguna de ellas, dejando un total de Seis Secretarías y la suprimida será absorbida

por una de las que queda en funcionamiento;

Que, en el mismo se detallan las competencias y atribuciones de cada funcionario con un único objetivo que es eficientizar el funcionamiento del Sistema Público Municipal, mejorar la calidad de las prestaciones de servicios como así también administrar y resguardar los tributos aportados por el ciudadano riosegundense;

Es indispensable contar con las Secretarías necesarias para dar cumplimiento a lo expresado en la Plataforma de Gobierno presentada oportunamente ante la comunidad;

En razón de lo expuesto precedentemente es que enviamos para su tratamiento y aprobación la presente Ordenanza dejando establecido un nuevo Organigrama Municipal con sus competencias y funciones;

Por ello y en uso de sus atribuciones;

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO SEGUNDO
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA N.º 2658**

TITULO I DE LAS SECRETARIAS

Art. 1°: En ejercicio de las facultades que le acuerda la Constitución de la Provincia de Córdoba, la Ley Orgánica Municipal y normas que en su consecuencia se dicten, el Intendente Municipal, titular del Departamento Ejecutivo, será asistido por los siguientes secretarios:

- 1.- DE GOBIERNO
- 2.- DE HACIENDA Y FINANZAS
- 3.- DE OBRAS, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
- 4.- DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL
- 5.- DE MODERNIZACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
- 6.- DE CONTROL Y PREVENCIÓN CIUDADANA

Los secretarios aludidos tendrán a su cargo el funcionamiento, la atención, la ejecución y el despacho de sus respectivas secretarías municipales, siendo los responsables administrativos en sus jurisdicciones.-

Art. 2°: La Asesoría Letrada tendrá dependencia inmediata de la autoridad máxima del Departamento Ejecutivo Municipal y funcionará conforme se lo instruya el mismo.-

Art. 3°: El Departamento Ejecutivo podrá determinar la forma de subrogación automática para los casos de ausencia o impedimento temporario de sus funcionarios con las facultades de refrendar los actos jurídicos correspondientes.-

Art. 4°: En el ámbito de las secretarías, el Departamento Ejecutivo Municipal queda facultado para autorizar el funcionamiento de las Direcciones, Sub Direcciones, Jefaturas, etc., necesarias para el adecuado cumplimiento de las competencias, funciones y atribuciones que surgen de la Ordenanza General de Presupuesto de Gastos y Calculo de Recursos, vigente.-

DEL GABINETE

Art. 5°: Para la consideración de los asuntos municipales, el Departamento Ejecutivo Municipal podrá convocar a su gabinete integrado por los Secretarios, desempeñando las tareas de coordinación el titular de la Secretaría de Gobierno.-

Art. 6°: Cuando las causales de los asuntos en tratamiento así lo requieran, el Departamento Ejecutivo Municipal dispondrá la integración del gabinete ampliado con los funcionarios que estime conveniente.-

DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LOS SECRETARIOS

Art. 7°: A cada secretario corresponden las siguientes atribuciones:

- a.- Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente Municipal en los asuntos de su despacho y en los que deba intervenir conjuntamente con otro secretario.-
- b.- Suscribir Proyectos de Ordenanzas según las materias que correspondan de acuerdo a la legislación vigente.-
- c.- Ejercer todas las funciones administrativas para el mejor logro de los objetivos que conforme el ámbito de su competencia.-
- d.- Controlar el cumplimiento de las tareas de trabajo en las reparticiones u oficinas directamente de su dependencia.-
- e.- Distribuir el personal de la Secretaría de acuerdo a sus eficiencia, aptitudes y a las necesidades de los servicios a cumplir.-
- f.- Definir las necesidades de la Secretaría a su cargo en materia de recursos y prever los medios para su asignación.-
- g.- Rendir al Departamento Ejecutivo Municipal los informes sobre la marcha de su Secretaría y redactar la Memoria Anual.-
- h.- Participar en la elaboración del Presupuesto General de Gastos y Recursos elevando a la Secretaría de Hacienda y Finanzas las previsiones de su área.-

i.- Resolver por si todo asunto de competencia de su Secretaría que no requiera resolución ni intervención del Departamento Ejecutivo Municipal.-

j.- Responder en cuanto a su competencia, los informes que por ejercicio del Art.30, Inc.14 de la Ley Orgánica Municipal sean solicitados desde el Concejo Deliberante al Departamento Ejecutivo Municipal.-

k.- Toda atribución que reglamente el Departamento Ejecutivo Municipal mediante Decreto.-

Art. 8°: Los Secretarios serán solidariamente responsables con el Intendente Municipal cuando refrenden Decretos, Resoluciones o Actos Administrativos.-

Art. 9°: Los Decretos, Resoluciones y Documentación Oficial que suscribiera el Intendente Municipal y que corresponda a los organismos directamente bajo su dependencia serán refrendados por el Secretario del área en función de su competencia. Si hubiere asuntos que por su naturaleza tuviera relación con dos o más Secretarías, serán refrendadas y legalizadas con la firma de los funcionarios correspondientes.-

TITULO II

DE LAS COMPETENCIAS DE LAS SECRETARIAS

1.- SECRETARIA DE GOBIERNO

Art. 10°: CORRESPONDE a la competencia funcional de la Secretaría de Gobierno:

- a) Estudiar, formular y aplicar los planes, programas y proyectos orientados a producir el desarrollo social mas adecuado para la comunidad.-
- b) Promover e iniciar ante los organismos públicos competentes, todas las acciones necesarias para el acceso a las viviendas destinadas a familias de escasos recursos.-
- c) Asistir al Intendente en lo concerniente al ejercicio de las facultades político institucional del Gobierno Municipal y sus relaciones con el Gobierno Nacional y/o Provincial, con otros Municipios y Comunas, con instituciones públicas – privadas y con todo otro organismo de carácter político, profesional o gremial.-
- d) Proveer a la protocolización de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones Municipales, como así también proponer la adhesión a leyes provinciales que sean de índole o aplicación municipal, lo que se formalizara mediante el dictado de Ordenanzas respectivas.-
- e) Registrar, recopilar y resguardar Leyes, Decretos y Resoluciones Nacionales, Provinciales y Municipales que se relacionen y sean de aplicación municipal.
- f) Organizar y Coordinar las reuniones de gabinete según instrucciones del Departamento Ejecutivo Municipal.-
- g) Confeccionar disposiciones y/o documentos oficiales conforme a los expedientes que se sustancian y a las órdenes impartidas por el Departamento Ejecutivo Municipal.-
- h) Asistir directamente al despacho del Departamento Ejecutivo Municipal.-

- i) Promover la radicación de establecimientos industriales en el ámbito municipal.-
- j) La administración y el aporte de los recursos humanos correspondientes.
- k) Orientar, promover y hacer controlar los espectáculos de carácter públicos, de conformidad a las actividades vinculadas directa o indirectamente con las costumbres, los esparcimientos y en general según lo normado en las Ordenanzas vigentes.-
- l) Tendrá a su cargo el control y el funcionamiento del Centro de Apoyo al Niño y a la Familia.-
- ll) Proponer políticas de apoyo económicos a sectores sociales carentes de recursos.-
- m) Promover la igualdad de acceso de todos los ciudadanos respecto a los programas que provengan del Gobierno Nacional y/o Provincial.-
- n) Coordinar y atender conjuntamente con las instituciones intermedias que sin perseguir fines de lucro atiendan la problemática social de la ciudadanía.-
- ñ) Atender todo lo atinente al Régimen del Personal Municipal.-
- o) Receptar la distinta problemática que acaece diariamente la ciudadanía como así también recepcionar las sugerencias de los habitantes de nuestra Ciudad.-
- p) Promover encuentros vecinales con la finalidad de desarrollar vínculos más directos entre el Departamento Ejecutivo Municipal y la ciudadanía.-
- q) Promover y coordinar políticas dirigidas a los jóvenes.-
- r) Coordinar Planes Educativos, Culturales y/o Científicos con organismos estatales Nacionales, Provinciales, Municipales y con instituciones intermedias y privadas con objetivos similares o afines.-
- s) Formular y promover las actividades educacionales, culturales, deportivas y recreación social en el ámbito de nuestra Ciudad.-
- t) Conservar, enriquecer y difundir todo lo relacionado con el Patrimonio Cultural Autóctono.-
- u) Coordinar los actos protocolares y ceremoniales del Gobierno Municipal.-
- v) Coordinar actividades educativas, deportivas y culturales con los Centros Educativos locales, entidades de culto e instituciones intermedias.-
- w) Promover y coordinar los talleres culturales y toda actividad vinculada.-
- x) Tendrá a su cargo el funcionamiento y el control de la Biblioteca Municipal "Domingo Faustino Sarmiento" y el Centro Cultural.-

2.- SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

Art. 11°: CORRESPONDE a la competencia funcional de la Secretaría de Hacienda y Finanzas:

- a) Atender el Régimen Económico Financiero de la Municipalidad, fijando

políticas de Recursos y Erogaciones y la atención de la deuda pública.-

- b) Percibir los Recursos Municipales y atender Regímenes de Pagos

c) Proyectar el Presupuesto General de Gastos y Recursos, controlando su ejecución.-

d) Atender el Régimen de Compras, Órdenes de Pagos y Contrataciones de la Municipalidad según lo establecen las normas vigentes.-

e) Realizar el Registro y Fiscalización del Patrimonio Municipal.-

f) Tendrá a su cargo el control y funcionamiento de la Administración Fiscal de Ingresos Municipales (A.F.I.M.) y todo lo inherente al área contable municipal.-

g) Ordenar la registración contable en un todo de acuerdo a las normas en vigencia, recopilando y procesando la información estadística pertinente.-

h) Proponer y difundir con amplitud las normas tributarias.-

i) Proponer los sistemas de evaluación fiscal inmobiliaria y los regímenes de desgravación impositiva en concordancia con los objetivos políticos del Gobierno Municipal.-

j) Proponer la contratación de empréstitos para obras públicas o conversión de deuda municipal.-

k) Asistir al Departamento Ejecutivo Municipal en la fijación y determinación de políticas tributarias.-

l) Asesorar al Departamento Ejecutivo Municipal sobre la factibilidad económica financiera de los proyectos de inversión pública.-

ll) Mediante el Área de Competencia realizar los Controles e Inspecciones Bromatológicas de Comercio y de Servicios necesarias que se requiere para la habilitación de los Comercios y/o Empresas de Servicios.

3.- SECRETARIA DE OBRAS, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

Art. 12°: CORRESPONDE a la competencia funcional de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos:

a) Estudiar, Programar, Proyectar, Ejecutar, Controlar y Fiscalizar las Obras Publicas de competencia municipal.-

b) Elaborar, proponer y ejecutar programas de vivienda en coordinación con la Nación, la Provincia y organizaciones intermedias.-

c) Aplicar y fiscalizar las reglamentaciones vigentes, en cuanto a lo concerniente y relativo a obras privadas.-

d) Proponer estudios y proyectos de Ordenanza de edificación y uso del suelo.-

e) Asistir al Departamento Ejecutivo Municipal en la planificación del Desarrollo y Ordenamiento Urbano a través de la formulación de planes, proyectos y programas.-

f) Coordinar el destino final de residuos domiciliarios y/o industriales.-

- g) Asistir al Intendente en todo lo relacionado a las prestaciones de los Servicios Públicos.-
- h) Realizar tareas de mantenimiento y conservación de las calles tanto las pavimentadas como las de tierra.-
- i) Efectuar las tareas inherentes a la higiene de la Ciudad, prestando o haciendo prestar los servicios de recolección domiciliaria, barrido y limpieza de calles y terrenos baldíos.-
- j) Realizar las tareas de colocación, mantenimiento y conservación de las luminarias de la Ciudad.-
- k) Formular objetivos relacionados con respecto al cementerio, haciendo cumplir las normas conducentes a su funcionamiento, conservación, mejoramiento y prestación de servicio.-
- l) Estarán bajo su responsabilidad las tareas de control y mantenimiento del Parque Automotor Municipal ya sea de su administración como la asignación de los recursos.-
- ll) Fiscalizar las Obras y Servicios Públicos descentralizados y el control de los que se realiza y de los que se presten por medio de terceros.-
- m) Mantener, conservar y restaurar las obras de infraestructura de plazas, parques, espacios públicos y obras de ornamentación de la Ciudad.-
- n) Organizar, regular, controlar todo Servicio Público brindado por terceros en el ámbito de jurisdicción de la Ciudad de Río Segundo.
- ñ) Coordinar, programar y ejecutar políticas relacionadas con el Medio Ambiente ya sea con los Centros Educativos, con las Instituciones Intermedias u Organismos Ambientalistas de nuestra Ciudad.-

4.- SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL

Art. 13°: CORRESPONDE, a la competencia funcional de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social:

- a) Determinar objetivos y formular políticas sanitarias en el ámbito municipal tendiente a la promoción, protección y recuperación de la salud
- b) Planeamiento, Organización, Dirección, Control y Funcionamiento del Hospital Municipal "Virgen de Lourdes", Centro Integrados Comunitario (C.I.C) Centros de Participación Vecinal, etc. y todo lo concerniente a Salud y Desarrollo Social.-
- c) Coordinación y Optimización de los temas concernientes de Salud y de Desarrollos Social, en los Centros de Participación Municipal (C.P.M.) y el Centro Integrador Comunitario (C.I.C.) como así también en todos aquellos que se incorporen a futuro.-
- d) Ejecutar los planes, programas y proyectos de las áreas de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Departamento Ejecutivo Municipal.-
- e) Elaborar normas destinadas a regular las acciones del Equipo de Salud y de Desarrollo Social en el ámbito educacional para fomentar desde la

niñez conciencia sanitaria y social en la población.-

- f) Confeccionar campañas sanitarias destinadas a los el control de enfermedades endémicas, tratamiento y rehabilitación de enfermos.-
- g) La administración de los fondos a través del aumento de ingresos por medio de los programas y planes existentes y/o que puedan sobrevenir y Recupero de Gastos, serán destinados a solucionar problemas de salud en situaciones de necesidad no previsto o no cubiertos por los sistemas en vigencia.-
- h) Elaboración y Ejecución de acciones tendientes a lograr la prevención, tratamiento, readaptación y reeducación de la población que se vea vulnerada por procesos de adicción.-
- i) Ejecutar campañas sanitarias destinadas a lograr el control de enfermedades crónicas.-
- j) Realizar y promover campañas de vacunación destinada a la población.-
- k) Reordenamiento y Capacitación del personal vinculado con el Área de Salud y Desarrollo Social.-
- l) Gestionar programas, capacitación y campañas de salud y de desarrollo social para la población en general.-
- ll) Organizar reuniones periódicas con las distintas Áreas de Emergencia de la Ciudad (Bomberos Voluntarios, Defensa Civil, etc.)

5.- SECRETARIA DE MODERNIZACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO

Art. 14: CORRESPONDE a la competencia funcional de la Secretaría de Modernización y Desarrollo Estratégico:

- a) Determinar los objetivos y formular las políticas del área de su competencia.-
- b) Ejecutar los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme a las Directivas emanadas por el Departamento Ejecutivo Municipal.-
- c) Coordinar y dirigir el proceso de modernización y desburocratización de los métodos de gobierno que atienden las necesidades de los ciudadanos, así como formular y evaluar las propuestas para su mejora.-
- d) Recopilar, procesar y analizar la información disponible en las diferentes Secretarías y áreas descentralizadas que se vinculen con la implementación de nuevos procesos de gestión que atiendan necesidades o solicitudes de la ciudadanía.-
- e) Diseñar, implementar y monitorear programas que incluyan innovación y modernización de procesos transaccionales en la Administración Pública Municipal con el fin de propender a perfeccionar los servicios al ciudadano y/o a la transparencia y accesibilidad de la información pública.-
- f) Elaboración de informes e indicadores respecto del desarrollo y desempeño de las diferentes actividades y/o áreas sujetas a monitoreo, análisis y seguimiento para conocimiento del Departamento Ejecutivo Municipal, sirviendo como aporte para la toma de decisiones por parte de su titular.-

- g) Asistir y promover la coordinación de la prestación de los servicios de las distintas dependencias de gobierno, mediante relaciones de colaboración y cooperación interadministrativa.-
- h) Proponer y desarrollar soluciones a implementar para la mejora de la calidad de los servicios al ciudadano.-
- i) Formular y desarrollar soluciones tendientes a simplificar y automatizar trámites que se realicen en las dependencias de la órbita municipal.-
- j) Mejorar el desarrollo e implementación de las adecuaciones de sistemas y normativas pertinentes que faciliten el proceso de reclamos, quejas, denuncias y solicitudes.-
- k) Implementar un sistema estadístico a partir del cual se extraiga información que permita elaborar políticas públicas en favor de la ciudadanía.-
- l) La definición de políticas de administración, capacitación y desarrollo de recursos humanos como así también su incorporación al ámbito municipal.-
- ll) Atender lo atinente al Régimen del Personal Municipal.-
- m) Administrar los recursos informáticos de la Red de Gobierno

6.- SECRETARIA DE CONTROL Y PREVENCIÓN CIUDADANA

Art. 15°: CORRESPONDE, a la competencia funcional de la Secretaría de Prevención:

- a) Asistir al Intendente en lo concerniente a la Defensa Civil.
- b) Realizar tareas permanentes de Educación, Prevención, Control y Seguridad Vial en el ámbito de la Ciudad de Río Segundo.
- c) Determinar los objetivos y formular políticas de trabajo en sus áreas dependientes.
- d) Orientar, fomentar y controlar las actividades vinculadas directa o indirectamente con las costumbres, los esparcimientos y en general los espectáculos de carácter públicos, de conformidad a las Leyes, Ordenanzas y normativas, vigentes y que se dicten en adelante.
- e) Atender el funcionamiento y las tareas de la Dirección de Emisión Licencias de Conducir.
- f) Fiscalizar el desempeño de las tareas relacionadas con la Inspectoría polifuncional.
- g) Controlar la prestación del servicio de prevención y asistencia al ciudadano.
- h) Mantener y controlar el funcionamiento permanente de las Cámaras de Seguridad cuya finalidad es detectar anomalías en el ámbito de la Ciudad de Río Segundo.
- i) Disponer la prestación de los Servicios de Emergencias necesarios concerniente a la Defensa Civil de los vecinos en el marco de las disposiciones vigentes.

j) Organizar, regular, controlar todo servicio público brindado por terceros en el ámbito y jurisdicción de la Ciudad de Río Segundo.

k) Coordinar y prestar colaboración con la Asociación Bomberos Voluntarios de Río Segundo como así también cooperar con todas aquellas entidades oficiales con o sin fines de lucro que requieren asistencia logística..

l) Asistir a la Oficina de Habilitaciones cuando lo requiera en cuanto a los controles e inspecciones bromatológicas ya sean de comercio y/o de servicios que se le requiera.

ll) Asistencia a la Dirección de Medio Ambiente cuando lo requiera con respecto a dar cumplimiento a las normas vigentes, ejemplificativamente la que se refiere a Animales Suelto en la Vía Pública, Podas, Extracción de Árboles, etc.

m) Asistir y/o auxiliar a cualquier dependencia municipal que requiera ya sea para control, inspección o acompañamiento logístico de cada evento que alguna dependencia municipal realice.

Art. 16°: Las enumeraciones de las funciones consignadas en los artículos precedentes no revisten el carácter de taxativas. El Departamento Ejecutivo Municipal resolverá los problemas de competencia que susciten.-

TITULO III ASESORIA LETRADA

Art. 17°: La Asesoría Letrada tendrá como titular a un Asesor Letrado con jerarquía y remuneración de la Secretaría del Departamento Ejecutivo Municipal cuyas funciones serán:

- a) Asesorar jurídicamente al Departamento Ejecutivo Municipal y a las Secretarías que conforman el mismo.-
- b) Ejercer el control de la legalidad de los actos.-
- c) Intervenir en asuntos judiciales o extrajudiciales en la que la Municipalidad sea parte, salvo la designación ad-hoc de profesionales especializados.-
- d) Instruir sumarios administrativos.-
- e) Dictaminar los asuntos sometidos a su conocimiento.-
- f) Asesorar en la elaboración legislativa, en el ordenamiento y sistematización de la legislación municipal.-
- g) Ejercer la supervisión de todo organismo comunal que realice función técnico jurídica que sometan a su conocimiento.-

OFICIA MAYOR

Art. 18°: La Oficialía Mayor actúa bajo la dependencia directa del Departamento Ejecutivo Municipal y el alcance de sus funciones y atribuciones serán fijadas por Decreto Reglamentario.-

TITULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 19°: Los Secretarios y funcionarios dependientes del Departamento Ejecutivo Municipal son responsables ante éste del funcionamiento de sus respectivas unidades, a su vez cada titular de Organismo dependiente de dicho funcionario es responsable antes los mismos de la eficiencia en el funcionamiento y de la disciplina del personal a su cargo.-

TITULO IV DISPOCIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 20°: Los Secretarios y funcionarios dependientes del Departamento Ejecutivo Municipal son responsables ante éste del funcionamiento de sus respectivas unidades, a su vez cada titular de Organismo dependiente de dicho funcionario es responsable antes los mismos de la eficiencia en el funcionamiento y de la disciplina del personal a su cargo.-

Art. 21°: Los Secretarios podrán dictar dentro del ámbito de las mismas disposiciones internas sobre la forma y organización de trabajo prioridades funcionales de distribución del personal y restantes funciones reconocidas para el ejercicio de su competencia.-

Art. 22°: Facúltese al Departamento Ejecutivo Municipal a crear, modificar o suprimir por vía reglamentaria niveles jerárquicos dentro de la estructura del gabinete de acuerdo a las necesidades emergentes y en el marco de lo dispuesto en la Ordenanza General de Presupuesto de Gastos y Calculo de Recursos.-

Art. 23°: La Secretaría de Hacienda y Finanzas proyectara la modificación presupuestaria pertinente para la puesta en vigencia de esta Ordenanza Orgánica Municipal.-

Art. 24°: Facúltese al Departamento Ejecutivo Municipal disponer de las modificaciones que sean necesarias para adecuar la planta de personal a la presente Ordenanza.-

Art. 25°: Impútese los gastos que origine la presente Ordenanza, a las partidas presupuestarias dispuestas en las normativas vigentes.-

Art. 26°: Déjese sin efecto toda otra normativa que se oponga a la presente.-

Art. 27°: COMUNÍQUESE, publíquese, dese al registro municipal y archívese. -

DADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, EN LA SALA DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO SEGUNDO A ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

DECRETO DE PROMULGACION N° 3288/23 FECHA 11/12/2023

1 día - N° 586491 - s/c - 17/3/2025 - BOE

ORDENANZA N.º 2660

FUNDAMENTOS

Que, la presente Ordenanza tiene como finalidad modificar la Ordenanza N° 2426 sancionada el 01 de Diciembre de 2020 por ese Cuerpo Legislativo;

Que, este nuevo periodo de gobierno entiende las responsabilidades compartidas de los miembros del Departamento Ejecutivo Municipal en conjunto con el Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas;

Que, se hace necesario modificar el mencionado instrumento legal con el propósito de incrementar el coeficiente para el cálculo en la liquidación de la dieta del titular del Departamento Ejecutivo Municipal;

Que, para esta administración es necesario incorporar el coeficiente dispuesto para el cálculo de los haberes del Asesor del Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas como así también de las Jefaturas y Encargados de Áreas Municipales, cargos auxiliares éstos incorporados en el nuevo presupuesto municipal;

Que, oportunamente mediante la Ordenanza N° 2537 en su Art. 5° de fecha 18 de Marzo de 2022 y promulgada mediante Decreto N° 0652-22 de fecha 21 de Marzo de 2022 se dejó establecido los coeficientes de liquidación de las dietas de los Concejales y miembros del Tribunal de Cuentas;

Que, cabe destacar la labor que desarrolla inalterablemente el titular del Departamento Ejecutivo Municipal ya que sus tareas son de control, gestión y ejecución de proyectos en favor de la ciudadanía toda;

Que, el Intendente Municipal tiene la obligación y la tarea diaria de atención e intromisión en todos los aspectos que le atañen al municipio y sea en cualquier ámbito, local, provincial y/o nacional es de carácter permanente y por ello el mismo se encuentra avocado de lunes a lunes y sin horario, labor ésta que realiza durante todo el año;

Que, atento a lo expresado y con la firme convicción de que es justo que se haya una jerarquización de la figura de Intendente Municipal como así también dejar establecidos los coeficientes para la liquidación de haberes de los auxiliares mencionados en el cuarto párrafo de la presente;

Que, para ello se ha confeccionado una nueva escala de cálculos para la liquidación de los haberes de los funcionarios, teniendo vigencia ésta a partir del 01 de Enero de 2024;

Por ello y en uso de sus atribuciones;

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO SEGUNDO SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA N.º 2660

Art. 1°: ESTABLECESE el siguiente cuadro de cálculos para la liquidación de los haberes de los funcionarios del Departamento Ejecutivo Municipal, Ente Autárquico, Juzgado Administrativo Municipal de Faltas, Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas en cuanto a los "Gastos de Representación", teniendo vigencia a partir del 01 de Enero de 2024, el cual queda redactado de la siguiente manera:

Denominación de Cargos	Porcentaje
Intendente Municipal	72 %
Presidente del Honorable Concejo Deliberante	72 %
Concejal/es	72 %
Presidente del Honorable Tribunal de Cuentas	72 %
Vocales del Tribunal de Cuentas	72 %
Asesor del Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas	72 %
Secretario/s del Departamento Ejecutivo Municipal	72 %
Asesor Letrado Municipal	72 %
Director del Ente Autárquico	72 %
Sub Secretario/s del Departamento Ejecutivo Municipal	53 %
Sub Director del Ente Autárquico	53 %
Juez Administrativo Municipal de Faltas	34 %
Director/es del Departamento Ejecutivo Municipal	34 %
Sub Director/es del Departamento Ejecutivo Municipal	23 %

Secretario/a del Honorable Concejo Deliberante	25 %
Secretario/a del Honorable Tribunal de Cuentas	25 %
Secretario/a del Juzgado Administrativo Municipal de Faltas	25 %

Art. 2°: ESTABLECESE el siguiente cuadro de cálculos para la liquidación de los haberes de los funcionarios del Departamento Ejecutivo Municipal, Ente Autárquico, Juzgado Administrativo Municipal de Faltas, Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas en cuanto a los "Función Jerárquica", teniendo vigencia a partir del 01 de Enero de 2024, el cual queda redactado de la siguiente manera:

Denominación de Cargos	Porcentaje
Intendente Municipal	50 %
Presidente del Honorable Concejo Deliberante	50 %
Concejales	50 %
Presidente del Honorable Tribunal de Cuentas	50 %
Vocales del Tribunal de Cuentas	50 %
Asesor del Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas	50 %
Secretario/s del Departamento Ejecutivo Municipal	50 %
Asesor Letrado Municipal	50 %
Director del Ente Autárquico	50 %
Sub Secretario/s del Departamento Ejecutivo Municipal	40 %
Sub Director del Ente Autárquico	40 %
Juez Administrativo Municipal de Faltas	30 %
Director/es del Departamento Ejecutivo Municipal	30 %
Sub Director/es del Departamento Ejecutivo Municipal	21 %
Secretario/a del Honorable Concejo Deliberante	25 %
Secretario/a del Honorable Tribunal de Cuentas	25 %
Secretario/a del Juzgado Administrativo de Faltas	25 %

Art. 3°: DEJESE establecido a partir del 01 de Enero de 2024 los siguientes básicos para los Miembros del Gabinete y/o Funcionarios del Departamento Ejecutivo Municipal, Ente Autárquico, Juzgado Administrativo Municipal de Faltas, Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas, tomándose como calculo para la liquidación de los haberes el Sueldo Básico de la Categoría 1 y/o Inicial del Personal de Planta Permanente vigentes, debiendo éste (sueldo básico) ser multiplicado por los coeficientes que a continuación se detallan:

Denominación de Cargo	Categoría	Coeficiente
Intendente Municipal	1	4,00
Secretario/s del Departamento Ejecutivo Municipal	1	2,35
Asesor Letrado Municipal	1	2,35
Director del Ente Autárquico	1	2,35
Juez Administrativo Municipal de Faltas	1	2,35
Sub Secretario del Departamento Ejecutivo Municipal	1	2,25
Sub Director del Ente Autárquico	1	2,25
Director/es del Departamento Ejecutivo Municipal	1	2,15

Sub Director/es del Departamento Ejecutivo Municipal	1	1,85
Presidente del Honorable Concejo Deliberante	1	1,50
Presidente del Honorable Tribunal de Cuentas	1	1,50
Concejal/es	1	1,50
Vocales del Honorable Tribunal de Cuentas	1	1,50
Asesor del Concejo Deliberante y/o Tribunal de Cuentas	1	1,50
Secretario/a del Honorable Concejo Deliberante	1	1,10
Secretario/a del Honorable Tribunal de Cuentas	1	1,10
Secretario/a del Juzgado Administrativo Municipal de Faltas	1	1,10
Jefatura o Jefe de Área Municipal	1	1,80
Encargado/a de Área Municipal	1	1,60

Art. 4°: ABROGUESE toda disposición anterior y/o dispositivo legal que se oponga a la presente Ordenanza, todo ello en razón de lo vertido en los fundamentos de la presente Ordenanza. -

Art. 5°: DISPONESE incorporar los Arts. 1º, 2º y 3º a la Ordenanza N° 1040 y su/s modificatoria/s, lo dispuesto en el presente dispositivo legal. -

Art. 6°: DISPONESE que los haberes conformados de las Autoridades Superiores y Funcionarios de la Administración Central, Organismos Descentralizados y/o Autárquicos, se rijan y apliquen de acuerdo a las disposiciones detalladas en los Arts. 1º, 2º y 3º de la presente Ordenanza. -

Art. 7°: La presente Ordenanza tendrá vigencia para su aplicación a partir de 01 de Enero de 2024, en razón de lo expresado en los fundamentos del presente instrumento legal. -

Art. 8°: COMUNÍQUESE, publíquese, dese al registro municipal y archívese. -

DADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, EN LA SALA DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO SEGUNDO A QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

DECRETO DE PROMULGACION N° 3382 FECHA 19/12/2023

1 día - N° 586495 - s/c - 17/3/2025 - BOE

ORDENANZA N.º 2661

FUNDAMENTOS

Que, el Servicio de Agua y Saneamiento se encuentra a cargo del ente autárquico municipal (SerMAS) a través del cual tiene a su cargo la prestación del servicio básico esencial de agua corriente, debiendo atender su distribución de manera eficiente para toda la comunidad; optimizando y explotando los recursos hídricos como así también conservar y controlar la prestación de los servicios de agua potable;

Que mediante Decreto Municipal N.º 3301/23, 3302/23 y 3303/23 con fecha de 11 de diciembre del año en curso, remitidos desde el Departamento



mento Ejecutivo Municipal para que este Cuerpo preste conformidad en la designación del directorio;

Que, se da conformidad con lo establecido en el art. 7º de la Ordenanza 777, la cual se encuentra dirigida y administrada por un Directorio compuesto por tres (03) personas designadas por el Poder Ejecutivo Municipal; Por ello y en uso de sus atribuciones;

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO SEGUNDO
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA N.º 2661**

Art. 1º: PRÉSTESE acuerdo de la designación propuesta por el Departamento Ejecutivo según Decretos N.º 3301/23, 3302/23 y 3303/23 de

fecha de 11 de diciembre de 2023 para la conformación del Directorio del Servicio de Agua y Saneamiento (SerMAS) –

Art. 2º: COMUNÍQUESE, publíquese, dese al registro municipal y archívese. –

DADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, EN LA SALA DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE RÍO SEGUNDO A QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

DECRETO DE PROMULGACION N° 3384/23 FECHA 19/12/2023

1 día - N° 586499 - s/c - 17/3/2025 - BOE

MUNICIPALIDAD **GENERAL ROCA**

ORDENANZA N° 1297/2025

GENERAL ROCA, 13 DE MARZO DE 2025.-

FUNDAMENTOS:

Debido a los incumplimientos del adjudicatario del Lote N° 19, Manzana N° 2, y tras las correspondientes intimaciones, se procede a la desadjudicación de dicho lote mediante el Decreto N° 96/2024 de fecha 30 de octubre de 2024.

Que con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos y garantizar la transparencia y equidad en el proceso de adjudicación; como así también contribuir a la satisfacción de la demanda habitacional de nuestra localidad y evitar que el Lote mencionado quede sin adjudicatario, se considera necesario proceder a la reasignación del mismo.

Que es atribución del Honorable Concejo Deliberante, legislar en este sentido, conforme al art. 30, de la Ley Provincial N° 8102- Régimen de Municipios y Comunas:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE GENERAL ROCA SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA.

ART.1). AUTORIZASE al Departamento Ejecutivo Municipal para que por medio de Decreto proceda a efectuar el llamado a Licitación Pública para la venta y futura adjudicación del Lote N° 19, Manzana N° 2, del Loteo Roggiapane, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.-

ART. 2) El llamado a licitación pública deberá ser publicado por cinco (5) días consecutivos en la página web del Municipio como así también en las redes sociales oficiales del Municipio.

ART. 3) Apruébese el Pliego de Condiciones Legales y especificaciones Técnicas para el llamado a Licitación Pública del lote mencionado en el art. 1 el cual se identifica como ANEXO I.

ART.4) ESTABLÉZCASE este procedimiento de venta por licitación pública para las bajas y/o demás circunstancias que determinen la restitución de un lote del "Loteo Roggiapane" al Municipio por parte de un adjudicatario. En caso de tener que devolver sumas dinerarias al adjudicatario del loteo como consecuencia de la restitución del lote y/o otra circunstancia que amerite, se efectuará a valores históricos, sin ninguna clase actualización

y/o intereses y una vez que el Municipio haya materializado la venta del lote por este procedimiento en licitación pública.

ART. 5) COMUNÍQUESE, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

ANEXO I - PLIEGO DE CONDICIONES:

Art. 1) OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA-CARACTERÍSTICAS. Re adjudicación del Lote N° 19, Manzana N° 2, del Loteo Roggiapane.-

Art. 2) COTIZACIÓN: el proponente deberá ofrecer por escrito y mediante un sobre cerrado, un monto en pesos, forma de pago y plazo. El lote tendrá base económica de pesos ocho millones (\$8.000.000). Cualquier propuesta efectuada por debajo del precio de la base económica será desestimada.-

Art. 3) MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los proponentes deberán mantener la vigencia de sus propuestas en todos sus aspectos, por un término no inferior a veinte (20) días hábiles para la administración municipal, que dentro de ese plazo resolverá el presente llamado a licitación. Todo plazo menor fijado por el proponente se tendrá por no válido.-

Art. 4) PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas deberán presentarse en la oficina de Mesa de Entradas y Salidas de la Municipalidad, hasta una (1) hora antes de la que se fije para la apertura, en un sobre sin membrete comercial ni ningún otro dato que identifique al proponente, cerrado, con la inscripción "Venta por Licitación Pública Lote Roggiapane".-

El sobre deberá contener dentro lo siguiente:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del proponente;
- La propuesta debidamente firmada por el proponente con aclaración de firma, número de documento, domicilio, número de teléfono y correo electrónico del proponente;
- La forma de pago precisada con detalles, plazos y demás datos, debidamente firmada;

Las presentaciones que no llenen la totalidad de los requisitos establecidos precedentemente quedarán automáticamente eliminadas de la licitación.-

Art. 5) ADJUDICACIÓN: La adjudicación recaerá sobre la propuesta que entre todas las presentadas y que hayan cumplido las condiciones del pliego, sea la más económicamente conveniente para la Municipalidad.-

Art. 6) NOTIFICACIÓN: El proponente que resulte adjudicatario será notificado de ello y deberá presentarse a firmar la documentación respectiva dentro de los cinco días posteriores a la notificación. Las notificaciones realizadas por correo electrónico serán válidas para todos los oferentes. El Departamento Ejecutivo realizará el boleto de compraventa respectivo con las condiciones establecidas en el Loteo Roggiapane.-

Art. 7) LEGAJO DE LICITACIÓN: El legajo de licitación tendrá un costo de pesos Diez Mil (\$ 10.000) que serán abonados en la Secretaría de Hacienda del Municipio al momento de retirar el pliego.-

1 día - N° 586729 - s/c - 17/3/2025 - BOE

ORDENANZA N°1298/2025

GENERAL ROCA, 13 DE MARZO DE 2025.-

FUNDAMENTOS:

La Ordenanza Municipal N°1276/2024 por medio de la cual el H.C.D aprueba el llamado a concurso a sobre cerrado para la venta de la maquinaria: "barredora de arrastre s/ marca", aprobando conjuntamente el pliego de condiciones generales y especificaciones técnicas. El D.E.M realizo un primer y segundo llamado bajo Decretos N°119/2024 y 135/2025, declarán-

dose desiertos por no existir oferta.

Que una vez culminado el plazo para presentaciones de ofertas, ? habiéndose declarado desierto el concurso mediante Decreto del DEM N°142/2024 de fecha 4 de Diciembre de 2024, se presenta una nueva oferta por parte de VICSIM SAS CUIT N° 30-71857050-2 para la adquisición de la mencionada maquinaria.

Que es atribución del Honorable Concejo Deliberante, legislar en este sentido, conforme al art. 30, de la Ley Provincial N° 8102- Régimen de Municipios y Comunas:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE GENERAL ROCA SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA.

ART.1) ACÉPTASE la oferta efectuada por la Sociedad por Acciones Simplificada VICSIM, CUIT N° 30-71857050-2 , para la compra de la maquinaria "Barredora de arrastre", por la suma total ofrecida de PESOS cinco millones (\$5.000.000), cuyo pago se efectuará de la siguiente forma: entregando tres valores de pesos un millón seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis (\$1.666.666) cada uno, a 30, 60 y 90 días.

ART. 2) AUTORÍZASE al D.E.M a suscribir los documentos necesarios a los fines de formalizar la venta de la maquinaria descripta.

ART. 3) Notifíquese al interesado, de que deberá acudir al Municipio a suscribir la documentación pertinente en un plazo no mayor a cinco días hábiles de la aprobación de la presente Ordenanza.

ART.4) COMUNÍQUESE, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

1 día - N° 586730 - s/c - 17/3/2025 - BOE

MUNICIPALIDAD LAS PERDICES

Notificación

CITACIÓN: El Sr. Intendente de la Municipalidad de la localidad de Las Perdices, Arq Sergio Avalis, por orden de la Sra. Jueza Administrativa de Faltas Municipal con Competencia Tributaria, Dra Lourdes Pajón Juárez, en Autos Caratulados: "BAIGORRIA ENRIQUE FELIZ Y OTRA p.s.i. CODIGO REGIONAL DE FALTAS 486/96. ACTA CONTRAVENCIONAL N° 00002346. EXPTE LETRA B N° 0566 iniciado con fecha 05 de abril de 2024, CITA y EMPLAZA a BAIGORRIA DE ALMADA ESTÉFANA (SIN DATOS FILIA-TORIOS) Y BAIGORRIA ENRIQUE FÉLIX D.N.I. 2.902.063, QUIENES FIGURAN COMO TITULARES REGISTRALES SEGÚN INFORME DE DOMINIO A LA MATRICULA 851975 ANTECEDENTE DOMINIAL N° 20160 F°

30049 A° 1971, Y / O A SUS HEREDEROS LEGATARIOS, EN CASO DE CORRESPONDER, Y A TODO AQUEL QUE SE CONSIDERE CON DERECHOS SOBRE EL TERRENO CONSTATADO Y ACOMPAÑEN PRUEBA QUE ACREDITEN EL DERECHO ESGRIMIDO ubicado en la localidad de Las Perdices, Dpto Tercero Arriba Pedanía Punta del Agua, en calle Italia N°148, que se designa como: FRACCION DE TERRENO con todo lo edificado, clavado, y plantado y demás adherido al suelo que contiene, la que está formado por los SOLARES LETRA F Y G DE LA MANZANA N° 19, de la Concesión n°172 de la Localidad de Velez Sarsfield, subdividida para el Pueblo de Las Perdices, Ped. Punta del Agua, Dpto TERCERO ARRIBA,



Prov. De Cba.,. Midiendo cada solar 25mts de frente por 50mts de fondo y los 2 unidos como están por 50mts de fondo o sea una SUP. TOTAL, DE 2,500MTS2, lindando al N. con el BV. Italia; al S. con calle pública, al E. con el solar E y al O. con el solar A. NOMENCLATURA CATASTRAL 33-06-11-01-01-011-002, NUMERO DE CUENTA 330615456861, DESIGNACION Mz 19 Lts F G, a que comparezcan a este JUZGADO ADMINISTRATIVO DE FAL-

TAS CON COMPETENCIA TRIBUTARIA, sito en calle Sarmiento N° 826, de esta Localidad, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde la última publicación. La incomparecencia hará presumir que no afectan sus derechos la decisión que se tome en la causa. FDO: LOURDES PAJON JUAREZ JUEZ.

3 días - N° 585773 - \$ 26805 - 21/3/2025 - BOE

**BOLETIN
OFICIAL DE
LA PROVINCIA
DE CORDOBA**





Secretario Legal y Técnico: Ricardo Gaido
Jefe de Área Boletín Oficial Electrónico: Octavio Elías

Centro Cívico del Bicentenario
Rosario de Santa Fe 650

Cierre de edición: 13hs
Atención telefónica de 8:00 a 14:00 hs.

Tel. (0351) 5243000 int. 3789 - 3931
X5000ESP CORDOBA - ARGENTINA

 <http://boletinoficial.cba.gov.ar>

 boe@cba.gov.ar

 [@boecba](https://twitter.com/boecba)

