



DEPARTAMENTO EJECUTIVO

FERNANDO ESPINOZA
Intendente Municipal

JOSE TUCCI
Jefe de Asesores del Intendente Municipal

LUIS ROLANDO LATA
Jefe de Gabinete

ANGEL JOSE AISA
Vice Jefe de Gabinete

JUAN CARLOS HALJAN
Secretario General de la Intendencia Municipal

CLAUDIO DANIEL GRASSO
Secretario de Gobierno

DANIEL VICENTE NIGRO
Secretario de Economía y Hacienda

HERMINIO BAYON
Secretario de Obras y Servicios Públicos

GABRIELA ELEONORA ALVAREZ
Secretario de Salud Pública

SILVIA FRANCESE
Secretaria de Cultura y Educación

JORGE EDUARDO DEVESA
Secretario de la Producción

LILIANA YAMBRUN
Secretaria Privada

NICOLAS ROSARIO GABRIEL FUSCA
Secretario de Desarrollo Social

DANIEL FEITY
Secretario de Planificación Operativa y Control Comunal

KARINA GABRIELA ROCCA
Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

EVA JORGE
Secretaria de La Tercera Edad

CLAUDIO HORACIO LENTINI
Secretario Administrativo, Técnico y de Relaciones Internacionales de La Intendencia

ANIBAL JESUS STELLA
Secretario de Planificación Estratégica

JUANA MEDINA
Secretaria de Coordinación de Delegaciones

CARLOS RUBEN ORSINGER
Secretario de Protección Ciudadana

CARLOS ENRIQUE MALDONADO
Secretario de Espacio Público y Servicios Públicos

RENE ANTONIO COLICIGNO
Secretario de Ciencia, Tecnología y Políticas Educativas

CLAUDIO HORACIO LENTINI
Secretario de Juventud

GUILLERMO ALBERTO CAÑONERO
Secretario de Planeamiento Urbano

MARIA LETICIA PIRIS
Secretaria de Tránsito y Transporte



*Municipalidad de **La Matanza***

**BOLETIN
MUNICIPAL**

Publicación Oficial.-
Conforme Art. 108 inc. 2º Ley Orgánica Municipalidades

Enero de 2015

Decretos

El Intendente Municipal en ejercicio de sus atribuciones:

La Matanza, 23-12-14

DECRETA N° 3795/14

ARTÍCULO 1º: Autorízase a la Contaduría Municipal a imputar los gastos relacionados con el mencionado programa, para las cooperativas que se mencionan en el cuadro que obra a continuación y sus respectivos importes:

Expediente	Cooperativa de Trabajo	Monto
17.084/14	La Esperanza Ltda.	\$ 653.125,00
17.089/14	Balma Ltda.	\$ 653.760,00
10.128/14	San Jose Obrero Ltda.	\$ 587.812,50
17.091/14	Juntos por un proyecto Ltda.	\$ 429.030,00
6.786/14	Juntos por un Proyecto Ltda.	\$ 587.812,50
17.485/13	Orden y Trabajo Ltda.	\$ 283.627,58
17.088/14	Proyectando el Futuro Ltda.	\$ 367.740,00
TOTAL		\$ 3.562.907,58

ARTICULO 2º: Para atender el gasto que surge del artículo anterior, se deberá utilizar la siguiente imputación contable: Jurisdicción 1.1.1.01.14.000- Secretaría de Obras Públicas, Fuente de Financiamiento 1.1.0 – Tesoro Municipal, Categoría Programática 62 - Urbanización de Villas y Asentamientos, Partida 5.2.5 "TRANSFERENCIAS A COOPERATIVAS" del presupuesto de gastos en vigencia.-

ARTICULO 3º La Dirección General de Contaduría instrumentará oportunamente el procedimiento de reintegro de los fondos utilizados.-

ARTICULO 4º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese.-

La Matanza, 23-12-14

DECRETA N° 3797/14

ARTICULO 1º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir Orden de Pago por la suma de \$ 18.832(PESOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS) a favor de la Municipalidad de La Matanza, en concepto de membresía del municipio en la Federación de Ciudades, Municipios y Asociaciones de Gobiernos Locales (FLACMA) por el año 2.014.-

ARTICULO 2º: El gasto que demande el cumplimiento del Artículo 1º, será imputado a la Jurisdicción 1.1.1.01.10.000 – SECRETARIA ADMINISTRATIVA, TECNICA Y DE RELACIONES INTERNACIONALES, Fuente de Financiamiento 1.1.0 Tesoro Municipal, Categoría Programática 01- Coordinación y gestión de la Sec. Adm. Técnica y Relaciones Internac., Partida 3.9.9 "OTROS SERVICIOS" del Presupuesto de gastos vigente.-

ARTICULO 3º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase para su conocimiento y cumplimiento a las Direcciones de Contaduría, Tesorería y Secretaría Privada.-

La Matanza, 23-12-14

DECRETA N° 3799/14

ARTICULO 1º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a extender orden de pago a favor del Hotel Casablanca Cosquín por la suma de \$ 120.900 (PESOS CIENTO VEINTE MIL NOVECIENTOS) a fin de solventar el gasto que demande la cancelación de las plazas para el alojamiento de 130 participantes con pensión completa, en el marco del Festival Cosquín 2015. El beneficiario deberá extender constancia de la recepción de los valores, mediante documento fehaciente emanado de la misma.

Se autoriza a la Tesorería Municipal a efectuar el depósito a favor del titular del Hotel Casablanca Cosquín, Sra. Aguirre Andrea Mariela C.U.I.T N° 27-25337996-6, Cuenta corriente en pesos n° 270-005210/0, Sucursal Villa Carlos Paz, Banco Santander Río, por la suma de \$ 120.900 (PESOS CIENTO VEINTE MIL NOVECIENTOS) a partir de la fecha del presente.-

La titular del Hotel, mencionada con anterioridad, deberá al momento de acreditarse la transferencia en su cuenta, extender la factura correspondiente a nombre de la Municipalidad de La Matanza, debiendo hacer entrega de la misma a la Secretaría de Cultura y Educación.

La responsable de la secretaría mencionada en el párrafo precedente realizará en tiempo y forma la rendición de cuentas ante la Contaduría Municipal.-

ARTICULO 2º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la Jurisdicción 1.1.1.01.05.000 Secretaría de Cultura, Fuente de Financiamiento 1.1.0 Tesoro Municipal, Categoría Programática 01-Coordinación y gestión de la Secretaría de Cultura, Partida 3.4.7. "Servicios de Hotelería" del presupuesto de gastos vigente.-

ARTICULO 3º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese Para su conocimiento y tramitación pase a la Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería, Secretaria de Cultura y Educación.-

Indice

Decretos Pág 03 - 16

La Matanza, 30-12-14

DECRETANº 3822/14

ARTICULO 1º: Otórgase a las personas detalladas en el listado que obra a continuación, un subsidio por la suma que en cada caso se menciona, pagaderos en 3 cuotas iguales, bimestrales y consecutivas para paliar la grave crisis de desvalimiento que se hallan atravesando

Nota	Apellido y Nombres	Monto bimestral	Monto Total
65.882/14	POGGI MARIA ISABEL	\$ 1.400	\$ 4.200
65.883/14	CHUPITEA ANDREA VIVIANA	\$ 1.400	\$ 4.200
TOTAL		\$ 2.800	\$ 8.400

ARTICULO 2º: Autorízase a la Contaduría Municipal a extender Ordenes de Pago bimestrales, a favor de la Secretaría de Desarrollo Social, Sra. MALDONADO MONICA LAURA o Sra. GONZÁLEZ NORA BEATRIZ por los montos que se indican en el listado que obra en el Artículo 1º en virtud de los fundamentos expuestos.-

ARTICULO 3º: La funcionaria citada en el artículo 2º, que actuare, cumplimentará la rendición de cuentas en la Dirección de Contaduría en un plazo de 45 días contados a partir de la fecha del efectivo cobro.-

ARTICULO 4º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la Jurisdicción 1.1.1.01.15.000 - Secretaría de Desarrollo Social, Fuente de Financiamiento 1.1.0 – Tesoro Municipal, Categoría Programática 46 Fortalecimiento Familiar, Partida 5.1.4 – “AYUDAS SOCIALES A PERSONAS” del presupuesto de gastos en vigencia.-

ARTICULO 5º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase para su conocimiento y cumplimiento a la Dirección de Contaduría y Secretaría de Desarrollo Social.-

La Matanza, 30-12-14

DECRETANº 3867/14

ARTICULO 1º: Otórgase a la persona detallada en el cuadro que obra a continuación, un subsidio para solventar los gastos que demandaría la adquisición de anteojos según los presupuestos adjuntos

Apellido y Nombres	Monto
DE ABREU ANABELLA AYLIN	\$ 1.200

ARTICULO 2º: A efectos de cumplimentar el artículo 1º, autorízase a la Dirección de Contaduría a extender Orden de Pago a favor del Sr. Secretario de Desarrollo Social, Lic. Nicolás Rosario Fusca o de la Directora de Medicina Social, Klga. Anahi Susana Alvarez, por la suma indicada en el listado supra-mencionado en virtud de los fundamentos expuestos.-

ARTÍCULO 3º: El funcionario citado en el artículo 2º, que actuare, cumplimentará la oportuna rendición de cuentas en la Dirección de Contaduría en un plazo de 45 días contados a partir de la fecha del efectivo cobro.-

ARTICULO 4º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la Jurisdicción 1.1.1.01.15.000 – Secretaría de Desarrollo Social, Fuente de Financiamiento 1.1.0 Tesoro Municipal, Categoría Programática 46 – Fortalecimiento Familiar, Imputación 5.1.4 “AYUDAS SOCIALES A PERSONAS” del presupuesto de gastos en vigencia.-

ARTICULO 5º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase para su conocimiento y cumplimiento a la Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería, Secretaría de Desarrollo Social y Secretaría de Salud Pública.-

La Matanza, 05-01-15

DECRETANº 01/15

ARTICULO 1º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a extender Orden de Pago en concepto de Caja Chica, a favor de los Señores Secretarios y Funcionarios de las dependencias que a continuación se detallan:

DEPENDENCIA	MONTO
SECRETARIA PRIVADA (DEC. 228/12), DEC.463/14	7000
DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS Y CEREMONIALES (DEC. 785/13) DEC.3457/14	8000
SUB-SECRETARIA DE COMUNICACIÓN PRENSA Y DIFUSION (DEC. 420/13)	8000
JEFATURA DE GABINETE (DEC. 1631/11)	8000
VICEJEFATURA DE GABINETE (DEC. 1402/13)	5000
D. GRAL. DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (DEC.3031/12)DEC.3432/14	6000
REGION DESCENTRALIZADA NOROESTE (DEC. 2111/13) DEC. 3248/14	11000
U. EJ. CENTRO AMBIENTAL DE RECUPERACIÓN ENERGÉTICA (CARE) (DEC. 1524/12)	8000
REGION DESCENTRALIZADA SUR (DEC. 1851/10)	5000
DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES	1000
PROGRAMA DESCENTRALIZACION MUNICIPAL (DEC. 1794/12)	8000

SECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA	4000
DIRECCION DE CONTADURÍA (DEC. 2710/10) DEC.2799/14	11000
DIRECCION DE CONTADURÍA (SERVICIOS) (DEC. 2710/10)	8000
DEPARTAMENTO PATRIMONIO (DEP. DE LA D. GRAL. CONT.) (DEC.1747/13)	2000
DIRECCION DE TESORERIA (DEC. 525/11)	10000
DIRECCION DE COMPRAS (DEC. 297/11)	3000
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS PUBLICOS (DEC. 1125/11), DEC.76/14	9500
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN –EXPENSAS MERCADO CENTRAL DEC.2707/14	2000
DIRECCION DE COBROS JUDICIALES (DEC.2140/13)	2000
DIVISIÓN RECAUDACION Y FISCALIZACION DE TASAS POR SERV. DE ECOLOGIA DEC.698/14	2000
DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIONES (DEC. 1059/11)	1000
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO (DEC. 2762/13)	3500
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO (DEC. 928/13)	10000
DIVISIÓN GESTORIA OFICIAL (DEC. 238/12)	3000
SUB-SECRETARIA DE GOBIERNO	1500
DIRECCION GENERAL DE FALTAS MUNICIPALES DEC. 3002/14	7000
DIRECCION CONTROL DE GESTION (DEC. 1398/12), DEC.887/14	2500
ASESORIA LETRADA (DEC. 1572/12)	8000
DIRECCION DE MAYORDOMIA (DEC. 1316/13), DEC.1917/14	13000
DIRECCION CEMENTERIO SAN JUSTO DEC.687/14	2800
DIRECC. DE TRANSPORTE (DEC. 2117/13) DEC.2511/14	20000
DIRECCION CEMENTERIO DE VILLEGAS Y PARTICULARES (DEC. 935/11), DEC.688/14	5000
DIRECCION DE ASUNTOS COMUNITARIOS (DEC. 1494/12)	3000
OFICINA ANTICORRUPCION Y DE ETICA PUBLICA (DEC. 2495/12)	3000
DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS (DEC. 1470/12)	2000
PLAN PROVINCIAL DE EMPLEO	1500
SUBSECRETARIA DE GESTION DE ASUNTOS COMUNITARIOS (DEC.1462/14)	4500
SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA (DEC.1534/14)	4500
SUB-SEC. DE COORDINACION OPERATIVA (DEC.1001/13), DEC.754/14	5000
SECRETARIA GENERAL DE LA INTENDENCIA	2000
SECRETARIA DE LA TERCERA EDAD (DEC. 2439/11), DEC.1672/14	10000
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y CONTROL COMUNAL (DEC. 762/13)	5000
SUBSECRETARIA DE CONTROL COMUNAL (DEC. 762/13)	5000
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO (DEC. 762/13)	5000
DIRECC. DE ABASTECIMIENTO Y POLICIA MUNICIPAL	1000
SECRETARIA DE LA PRODUCCION DEC.2051/14 (DEC. 1933/12)	11000
DIRECCION DE COMERCIO DEC.2265/14	5000
DIRECCION DE INDUSTRIA (DEC. 2187/12)	5000
SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS DEC.2051/14 (DEC. 2098/12)	11000
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIO-PRODUCTIVAS (DEC. 480/13)	5000
JUNTA LOCAL DE PROMOCION INDUSTRIAL DEC.2051/14 (DEC. 392/12)	5000
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE (DEC. 2188/12)	6000
DIRECCION GENERAL (SEC. MEDIO AMB. Y DES. SUST.) (DEC. 2242/12)	2000
SUB-SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE (DEC. 46/13)	2500
SECRETARIA DE CULTURA Y EDUCACION (DEC. 814/11), DEC.178/14	10000
SECRETARIA DE CULTURA (EVENTOS) (DEC. 1496/12), DEC.947/14	20000
MUSEO JUAN MANUEL DE ROSAS (DEC. 1226/11) DEC.1331/14	4000
SUBSECRETARIA DE CULTURA Y EDUCACION (DEC.1330/14)	7000
DIRECCIÓN DE EDUCACION (DEC. 1225/11), DEC.1146/14	6000
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA (DEC.2660/13)	5000
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA (DEC. 786/13), DEC.1145/14	11000
SUBSECRETARIA DE SALUD (DEC. 2665/13), DEC.1918/14	11000
HOSPITAL MUNICIPAL DEL NIÑO DEC.1145/14	11000
HOSPITAL MATERNO INFANTIL Dra. T. GERMANI (DEC. 786/13), DEC.1145/14	11000
HOSPITAL MATERNO INFANTIL DR. EQUIZA (DEC. 786/13), DEC.1145/14	11000
REGION SANITARIA I (DEC. 786/13), DEC.984/14	10000
REGION SANITARIA II (DEC. 1807/13), DEC.1145/14	11000
REGION SANITARIA III (DEC. 786/13), DEC.1145/14	11000

CENTRO DE SALUD MENTAL DEC.77/14	3000
DIRECCIÓN CHÓFERES DE AMBULANCIA (DEC. 786/13), DEC.1145/14	9000
DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO POR ADMINISTRACION DE ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES DE SALUD (DEC. 1345/13), DEC.1145/14	8000
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA (CEMEFIR) (DEC. 1728/12)	8000
DIRECCION DE POLICLÍNICO CENTRAL (DEC. 786/13), DEC.1145/14	11000
DIRECCION DE PROGRAMAS SANITARIOS E INVEST. EPIDEMIOLOGICA (DEC. 813/11), DEC.1145/14	5000
DIRECCION DE SALUD DEC.1145/14	11000
CENTRO DE ZOOANTROPONOSIS (DEC. 2658/13)	5000
DIRECCIÓN DE GESTION Y PLANEAMIENTO (DEC. 786/13), DEC.1145/14	11000
ESCUELA DE ENFERMERIA EVITA (DEC. 1744/13)	1.500
DIR. POLITICAS PUBLICAS SALUDABLES E INVESTIG. EPIDEMIOLOGICAS (DEC.2133/13), DEC.1145/14	5000
MEDICINA SOCIAL (DEC.2331/13)	2000
SERVICIO DE LAVADERO CENTRAL (NIVEL DEPARTAMENTO) (DEC.80/14)	2000
DIRECCION DE EMERGENCIA SANITARIA DEC.213/14	3000
DIRECCION DE PREVENCIÓN Y ASISTENCIA A LAS ADICCIONES DEC.1612/14	1000
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y SANEAMIENTO	1500
SECRETARIA DE COOR. DE DELEGACIONES (DEC. 1214/11)	8000
SECRETARIA DE ESPACIO PUBLICO Y SERVICIOS PUBLICOS (DEC. 3084/12)	10000
DELEG. VIRREY DEL PINO (DEC. 367/13)	8000
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ZONA SUR (DEC. 2237/10)	6000
SUB-DELEGACION BARRIO MANZANARES (DEC. 1195/12) DEC.2355/14	12000
DELEG. CIUDAD EVITA (DEC. 2329/11)	8000
SUBDELEGACION ZONA ESTE (DE LA DELEGACION CIUDAD EVITA) DEC.1562/14	8000
SUBDELEGACION ZONA OESTE (DE LA DELEGACION CIUDAD EVITA) DEC.1565/14	8000
DELEG. GONZALEZ CATAN (ZONA SUR) (DEC. 368/13), DEC. 946/14	12000
SUBDELEGACION GONZALEZ CATAN (ESTE) (DEC. 1105/13)	8000
DELEG. ISIDRO CASANOVA (DEC. 1105/13)	8000
DELEG. LAFERRERE (DEC. 1105/13), DEC. 782/14	20000
DELEG. RAFAEL CASTILLO (DEC. 481/13)	8000
DELEG. LA TABLADA (DEC. 1105/13), DEC.1604/14	13000
DELEG. RAMOS MEJIA (DEC. 2907/12)	6000
DELEG. TAPIALES (DEC. 1105/13)	8000
SUBDELEGACION VIRREY DEL PINO NORTE (DEC. 1105/13)	8000
DELEG. VILLA CELINA (DEC. 209/13), DEC.948/14	20000
DELEGACIÓN VILLA LUZURIAGA (DEC. 1105/13)	8000
SUB-SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS (ZONA NORTE) (DEC. 06/13)	15000
SUB-DELEGACION ALDO BONZI (DEC. 1105/13)	8000
SUB-SECRETARIA DE PRESERVACIÓN Y DESARROLLO DEL ESPACIO PUBLICO (DEC. 1975/10)	2000
DIRECCION GRAL. SERVICIOS PUBLICOS (ZONA NORTE) (DEC. 06/13)	10000
DIRECCION DE LIMPIEZA (DEC.1852/10)	5000
SUB-SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS (ZONA SUR) (DEC. 2527/11)	10000
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS (SUBSEC. SERV.ZONA SUR) DEC. 2122/14	8000
SUB-SEC. DE SERVICIOS PUBLICOS (ZONA SUR) DEPTO. SERVICIOS DEC. 3247/14(DEC. 804/12)	10000
DEPTO. MANTENIMIENTO GRAL. (SUB-SEC. SERV. PUB. ZONA SUR) DEC.3246/14 (DEC. 2906/12)	10000
DIRECC. DEPOS. GRAL. (DEPENDIENTE DIR. GRAL. SERV. PUBLICOS) (DEC. 1896/11)	6000
DIRECC. DESP. ADMIN. (DEPENDIENTE DIR. GRAL. SERV. PUBLICOS) (DEC.1896/11)	6000
DIRECC. DE PARQUIZACION Y HUERTAS (DEC.1904/13)	8000
DIRECC. DE SERVICIOS MUNICIPALES (DEC.2659/13)	10000
D. DESP. ADMNIST. DE LA D. GRAL .DE SERV. PUBLICOS (CONVENIO) (DEC. 1852/10)	3000
DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUES, PLAZAS Y ARBOLADO PUBLICO	4000
SUB-SEC. DE SERVICIOS PUBLICOS (ZONA SUR) (CONVENIO) (DEC. 1852/10)	3000
DIRECC. PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA (DEC. 3085/12)	8000
DIRECC. COORDINACIÓN OPERATIVA (DEC. 3085/12)	8000
D. DESPACHO ADMINISTRATIVO DEPENDIENTE D. GRAL. SERVICIOS PUBLICOS – LIQUIDOS	
CLOACALAS AYSA DEC.689/14, DEC. 985/14	5000
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS (DEC. 1852/10), DEC.525/14	10000
SUBSEC. HABITAT, ARQUITECTURA Y VIVIENDA (DEC. 471/12)	3000
DIRECC. DE TIERRAS (DEC. 1852/10)	3000
SUB-SEC. DE OBRAS PUBLICAS (DEC. 2408/10)(DEC. 2236/10) DEC.2794/14	15000
DIRECC. GRAL. DE OBRAS DEC.810/14, DEC.2123/14	9000
DIRECC. GRAL. DE VIVIENDA TIERRAS Y URBANISMO (DEC.1852/10)	3000

DIRECC. DE ARQUITECTURA	10000
UNIDAD EJECUTORA PROG. AGUA MAS TRABAJO (DEC.2561/13)	5000
U.EJE. DEL SUBPROGR. DE MEJORAMIENTO DEL HABITAT URBANO (DEC.1852/10)	5000
U. EJE. DEL PROG. AGUA +TRAB MOD PARTIC DE GESTION(CONVENIO) (DEC.1852/10)	5000
U. EJEC. OBRAS DEL PROGRAMA FED. DE CONSTRUCC. DE VIVIENDAS (DEC. 1070/13)	5000
U.EJEC.DEL SUBPROG. FED. DE URBANIZ.DE VILLAS Y ASENT. PREC. (DEC.1852/10)	5000
U. E.J. AMPLIACIÓN Y RENOV. DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN ELECTRICA (DEC. 419/13) (DEC. 1866/13)	5000
UNIDAD EJEC. PROG. MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS MEJOR VIVIR (DEC. 2003/10)	3000
UNIDAD EJECUTORA BARRIO JOSE INGENIEROS DEC. 2620/14	3000
UNIDAD EJEC. LIMPIEZA DE MARGENES DE ARROYOS (DEC. 936/11), DEC.1779/14	10000
U. EJE. DE CONSTRUCCIÓN DE CRUCES FERROVIARIOS A DIF. NIVEL (DEC. 1647/13)	3000
COORD. ORG. EJEC. URB. BARRIO ALMAFUERTE (DEC.1852/10)	3000
U. E.J. GASIFI. DE ZONAS DE DESARROLLO Y ZON DE ESCASOS RECURSOS (DEC. 1865/13)	5000
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (DEC. 2416/12)	15000
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (AREA DEPOSITO) (DEC. 830/13)	1500
U. DE COORD DEL SIST. PROM. DERECHOS DE NIÑOS(NACION) DEC. 2809/14 (DEC.2046/14)(DEC. 763/13) (DEC. 2094/12)	6000
U. DE COORDINACION DEL SIST. PROM. DERECHOS DE NIÑOS DEC.2809/14	7000
PROGRAMA ENVIÓN (DEC. 1354/12)	5000
PROGRAMA PODES	5500
PROYECTO LOCAL POR CHICOS MENOS CALLE ZONA LAFER-G. CATAN (DEC. 2097/12)	8000
PROYECTO LOCAL POR CHICOS MENOS CALLE ZONA RAMOS MEJIA DEC.2046/14 (DEC. 2095/12)	3000
PROGRAMA PARA LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA DE LA INFANCIA ADOLESCENCIA EN RIESGO (PROPICIAR) DEC.2046/14 (DEC. 2093/12)	5000
PROGRAMA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A NIÑOS JÓVENES CON ALTO GRADO VULNERABILIDAD SOCIAL Y/O RIESGO PENAL ZONA 3 DEC.2046/14 (DEC. 2092/12)	6000
PROG. ASISTENCIA VICTIMAS VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GENERO (DEC. 2674/13)	15000
SUB-SEC. DE DEPORTES, TURISMO Y RECREACION DEC.2124/14	12000
DIRECC. DE PROG. INTEGRAL DE ASISTENCIA Y PROM. DE FAMILIA (DEC. 2669/13)	12000
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL –CONSEJO DE CRISIS (DEC. 2870/13)	15000
CONSEJO. MUNICIPAL DE CHICOS Y JOVENES (DEC. 1447/13)	3000
SUBSEC. DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIF. Y PREV. SOCIAL (DEC.142/12)	5000
SECRETARIA AMINISTRATIVA TÉCNICA Y DE RELACIONES INTERNACIONALES (DEC. 496/11)	2000
SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (DEC. 2936/11)	8000
CENTRO OPERATIVO MUNICIPAL (DEC. 366/13)	5000
FORO DE SEGURIDAD (DEC. 2622/11)	3000
DIRECC. DE DEFENSA CIVIL (DEC. 2096/12)	5000
PATRULLA MUNICIPAL DEC.1560/14	8000
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (DEC. 1975/10)	4000
SECRETARIA DE CIENCIA, TECN. Y POLÍTICAS EDUCATIVAS (DEC. 1460/12)	8000
DIRECCIÓN TECNO-ADMINISTRATIVA (DEC. 1069/13)	4000
SECRETARIA DE LA JUVENTUD (DEC. 661/12)	8000
DIRECCIÓN DE ACCION TERRITORIAL (DEC. 1107/13)	2000
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (DEC. 1092/13)	2000
DIRECCION DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (DEC.1106/13)	2000
SECRETARIA DE PLANEAMIENTO URBANO (DEC. 1046/12) DEC.1321/14	5000
DIRECC. FISCALIZACION DE OBRAS Y REGULARIZACIÓN CATASTRAL (DEC. 1071/13)	5000
DIRECC. DE PLANEAMIENTO (DEC. 2657/13)	1500
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEC.809/14	8000
SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	8000
DIRECC. GENERAL DE TRANSITO DEC.1740/14	6000
DIRECC. DE TRANSITO (DEC. 2207/13)	5000
AREA DE PLANIFICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN VIAL (SUBSEC. TRANS.Y TRANSP.) DEC2207/13	5000
DIRECC. CONTROL E INSPECC. DE TRANS. PUBLICO (DEC.1904/13)	5000
U.COORD. EJECUCION PROGRAMAS COOPERATIVAS DE TRABAJO (DEC. 121/12)	8000
U.COORD.EJEC. PROG. COOP. DE TRABAJO (AREA CONTABLE) (DEC.765/13)	2000
U.COORD.EJEC. PROG. COOP. DE TRABAJO (DEPARTAMENTO TÉCNICO) (DEC.765/13)	2000
U.COORD.EJ. PROG. COOP. DE TRABAJO(COOPERATIVA Y CONTRACTUAL) (DEC.765/13)	2000
U. EJECUTORA DEL PROG. CENTROS INTEGRADORES COMUNITARIOS (DEC.1852/10)	3000

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE (DEC. 3105/12), DEC.348/14	11000
DEFENSORIA DEL PUEBLO (DEC. 2189/11), DEC.1522/14	10000

ARTICULO 2º: El funcionario a cargo del área, cumplimentará con lo normado en el artículo 218 y subsiguientes de la Ley Orgánica de las Municipalidades y realizará oportuna rendición de cuentas en la Dirección de Contaduría.-

ARTICULO 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la cuenta 1.705 "FONDOS ROTATORIOS" del presupuesto de gastos vigente.-

ARTICULO 4º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase para su conocimiento y cumplimiento a la Dirección de Contaduría y Dirección de Tesorería.-

La Matanza, 05-01-15

DECRETANº 02/15

ARTICULO 1º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a proceder al pago de las facturas de la COMISIÓN NACIONAL DE COMUNICACIONES, por el ejercicio 2.015, en virtud de lo expuesto en el considerando; previa conformidad de la Dirección de Telecomunicaciones, con el servicio prestado.-

ARTICULO 2º: El gasto que demande el cumplimiento del presente será imputado a la Partida correspondiente del presupuesto de gastos vigente.-

ARTICULO 3º: Regístrese, comuníquese, para su conocimiento y cumplimiento pase a la Dirección de Contaduría y Dirección de Telecomunicaciones .-

La Matanza, 05-01-15

DECRETANº 04/15

ARTICULO 1º: Ampliase el monto de la Caja Chica perteneciente a la Dirección de Cementerio San Justo de \$ 2.800 (PESOS DOS MIL OCHOCIENTOS) a \$ 5.000 (PESOS CINCO MIL) a fin de cubrir las urgencias ocasionadas en esa oficina, conforme lo expuesto en el considerando del presente.-

ARTICULO 2º: El funcionario a cargo, deberá efectuar la oportuna rendición de cuentas en la Dirección de Contaduría y cumplimentarán con los términos del Art. 218 y s.s. de la Ley Orgánica de las Municipalidades y efectuará la oportuna rendición de cuentas en la Dirección de Contaduría.-

ARTICULO 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la cuenta 1.705 "FONDOS ROTATORIOS" del presupuesto de gastos en vigencia.-

ARTICULO 4º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase para su conocimiento y cumplimiento a las Direcciones de Contaduría y Tesorería y Secretaría General de Gobierno.-

La Matanza, 06-01-15

DECRETANº 05/15

ARTÍCULO 1º: Designase Órgano Coordinador del R.A.F.A.M para la Municipalidad de La Matanza a la Secretaría de Economía y Hacienda a cargo del Cdor. Daniel Vicente Nigro quien tendrá la responsabilidad de la coordinación de los distintos sistemas.-

ARTÍCULO 2º: Designase a cargo de los Órganos Rectores del R.A.F.A.M para la Municipalidad de La Matanza, a los siguientes funcionarios:

- Sistema de Presupuesto: Dr. Gabriel Gustavo Presta
- Sistema de Contabilidad: Dra. Susana Isabel Capurro
- Sistema de Administración de Bienes Físicos: Sra. Carmen Susana Progonó
- Sistema de Tesorería: Sr. Héctor Osvaldo Angelucci
- Sistema de Contrataciones: Cdor. Héctor Guillermo Maggi
- Sistema de Administración de Personal:
- Recursos Humanos: Sra. Elsa Marruelli
- Liquidaciones de Haberes: Dr. Juan Ignacio Farías

ARTICULO 3º: Regístrese. Comuníquese, Publíquese.-

La Matanza, 07-01-15

DECRETANº 06/15

ARTICULO 1º: Llámase a Licitación Pública N°183/14, para el día 10 de Febrero de 2015, a las 10.30 horas, como fecha de presentación y apertura de los Sobres N°1 y 2, referente a la Contratación y Ejecución de la Obra: "Ampliación de aulas y complementarias en E.E.S. N°118, ubicada en Inclan 1856 y Zapiola, de la Localidad de San Justo", conforme especificaciones Legales y técnicas del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de la presente Licitación. Presupuesto Oficial: \$1.659.802,29.- (Son Pesos un millón seiscientos cincuenta y nueve mil ochocientos dos, con 29/100).

ARTICULO 2º: El gasto que demanda el cumplimiento del presente está imputado en la Jurisdicción 1.1.1.01.21.000, Fuente de Financ. 1.3.2., Categ. Programática 57.01 y Objeto de Gasto 5.2.2. del presupuesto de gastos del año 2014.

ARTÍCULO 3º: Los Pliegos de Bases y Condiciones podrá retirarse hasta 4 (cuatro) días hábiles anteriores a la fecha de apertura.

ARTICULO 4º: Publíquese por el término de cinco (5) días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires, y dos (2) días hábiles en diarios locales de circulación en el Partido.

ARTICULO 5º: Dése al Registro Municipal, comuníquese, notifíquese, publíquese, para su conocimiento y cumplimiento, pase a la Dirección de Compras.

La Matanza, 08-01-15

DECRETANº 09/15

ARTICULO 1º: Declárase de interés municipal la suscripción del Convenio con la CAMARA DE COMERCIANTES E INDUSTRIALES, PROFESIONALES Y DE SERVICIOS de VIRREY DEL PINO y LA MUNICIPALIDAD DE LA MATANZA, mediante el cual se autoriza a dicha entidad a efectuar la cobranza de las facturas emitidas por La Municipalidad correspondientes a las Tasas: SERVICIOS GENERALES, SEGURIDAD E HIGIENE (Pequeños Contribuyentes), DERECHO DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA, TASA POR SERVICIOS VARIOS (Pesas y Medidas).

ARTICULO 2º: El presente se dicta AD REFERENDUM del HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE a fin de convalidar los términos del mismo.

ARTICULO 3º: Para su conocimiento y cumplimiento, pase a las Direcciones de Contaduría, Tesorería y Dirección General de Ingresos Públicos.

ARTICULO 4º: Regístrese, Comuníquese, Publíquese y diligenciado el presente, Archívese.-

La Matanza, 12-01-15

DECRETANº 15/15

ARTICULO 1º: Llámase a Licitación Pública N°189/14, para el día 10 de Marzo de 2015, a las 10.00 horas, como fecha de presentación y apertura de los Sobres N°1 y 2, referente a la Contratación y Ejecución de la Obra: "Pavimentación con hormigón simple de Accesos a Escuelas, Salas de Salud y otras Conectividades, Etapa II", conforme especificaciones Legales y técnicas del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de la presente Licitación. Presupuesto Oficial: \$40.000.000.- (Son Pesos cuarenta millones).

ARTICULO 2º: El gasto que demanda el cumplimiento del presente está imputado en la Jurisdicción 1.1.1.01.14.000, Fuente de Financ. 1.1.0., Categ. Programática 42.76 y Objeto de Gasto 4.2.2., del presupuesto de gastos del año 2014.

ARTÍCULO 3º: Los Pliegos de Bases y Condiciones podrán retirarse hasta 4 (cuatro) días hábiles anteriores a la fecha de apertura.

ARTICULO 4º: Publíquese por el término de cinco (5) días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires, y dos (2) días hábiles en diarios locales de circulación en el Partido.

ARTICULO 5º: Dése al Registro Municipal, comuníquese, notifíquese, publíquese, para su conocimiento y cumplimiento, pase a la Dirección de Compras.

La Matanza, 12-01-15

DECRETANº 16/15

ARTICULO 1º: Llámase a Licitación Pública N°188/14, para el día 06 de Marzo de 2015, a las 10.00 horas, como fecha de presentación y apertura de los Sobres N°1 y 2, referente a la Contratación y Ejecución de la Obra: "Pavimentación con hormigón simple de Accesos a Escuelas, Salas de Salud y otras Conectividades, Etapa I", conforme especificaciones Legales y técnicas del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de la presente Licitación. Presupuesto Oficial: \$40.000.000.- (Son Pesos cuarenta millones).

ARTICULO 2º: El gasto que demanda el cumplimiento del presente está imputado en la Jurisdicción 1.1.1.01.14.000, Fuente de Financ. 1.1.0., Categ. Programática 42.76 y Objeto de Gasto 4.2.2., del presupuesto de gastos del año 2014.

ARTÍCULO 3º: Los Pliegos de Bases y Condiciones podrán retirarse hasta 4 (cuatro) días hábiles anteriores a la fecha de apertura.

ARTICULO 4º: Publíquese por el término de cinco (5) días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires, y dos (2) días hábiles en diarios locales de circulación en el Partido.

ARTICULO 5º: Dése al Registro Municipal, comuníquese, notifíquese, publíquese, para su conocimiento y cumplimiento, pase a la Dirección de Compras.

La Matanza, 12-01-15

DECRETANº 17/15

ARTICULO 1º: Llámase a Licitación Pública N°187/14, para el día 19 de Febrero de 2015 las 12.00 horas, referente a la provisión de sistema de digitalización de equipos de diagnóstico por imagen, solicitados por el Hospital de Niños de San Justo, conforme las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de la presente Licitación. Presupuesto Oficial: \$708.000.- (Son Pesos setecientos ocho mil).

ARTICULO 2º: El gasto que demanda el cumplimiento del presente está imputado en la Jurisdicción 1.1.1.01.13.000, Fuente de Financ. 1.1.0, Categ. Programática 39, y Objeto de Gasto 4.3.3, del presupuesto de gastos del año 2014.

ARTICULO 3º: El Pliego de Bases y Condiciones podrá ser retirado hasta un (1) día hábil anterior a la apertura.

ARTICULO 4º: Publíquese por el término de dos (2) días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y diario local de circulación en el Partido.

ARTICULO 5º: Dése al Registro Municipal, comuníquese, notifíquese, publíquese, para su conocimiento y cumplimiento, pase a la Dirección de Compras.

La Matanza, 12-01-15

DECRETANº 18/15

ARTICULO 1º: Llámase a Licitación Pública N°186/14, para el día 11 de Febrero de 2015 a las 12.00 horas, por contratación del servicio costo por hoja para impresoras láser e inyección de tinta, solicitadas por el Centro Electrónico de Procesamiento de Datos, conforme especificaciones legales y técnicas del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de la presente Licitación. Presupuesto Oficial: \$2.700.000.- (Son Pesos dos millones setecientos mil).

ARTICULO 2º: El gasto que demanda el cumplimiento del presente está imputado en la Jurisdicción 1.1.1.01.07.000, Fuente de Financ. 1.1.0., Categ. Programática 01.02 y Objeto de Gasto 3.4.6, del presupuesto de gastos del año 2014.

ARTÍCULO 3º: Los Pliegos de Bases y Condiciones podrán consultarse o bien retirarse hasta 1 (un) día hábil anterior a la fecha de apertura.

ARTICULO 4º: Publíquese por el término de dos (2) días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y diario local de circulación en el Partido.

ARTICULO 5º: Dése al Registro Municipal, comuníquese, notifíquese, publíquese, para su conocimiento y cumplimiento, pase a la Dirección de Compras.

La Matanza, 16-01-15

DECRETANº 93/15

ARTICULO 1º: Autorízase a la Contaduría Municipal a extender Orden de Pago a favor del Sr JAVIER ALEJANDRO SOSA, por la suma de \$ 689,10 (PESOS SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON DIEZ CENTAVOS) por devolución en concepto de "PAGO ERRONEO POR CAMBIO DE RADICACIÓN AL PARTIDO DE ESTEBAN ECHEVERRIA CON FECHA 03-10-2013" del rodado con Dominio BXN101.-

ARTICULO 2: La erogación mencionada en el Artículo 1º será imputada, acorde a los términos del Art. 135º del Reglamento de Contabilidad y Disposición de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires.-

ARTICULO 3º: Para su conocimiento y cumplimiento, pase a las Direcciones de Contaduría, Tesorería, Control de Gestión y Dirección General de Ingresos Públicos.-

ARTICULO 4º: Regístrese. Comuníquese, Publíquese y diligenciado el presente, Archívese.-

La Matanza, 19-01-15

DECRETANº 131/15

ARTICULO 1º: Otórgase al CENTRO DE VETERANOS DE GUERRA DE LAS MALVINAS un subsidio mensual de \$ 10.000 (PESOS DIEZ MIL) por el término de 12 (doce) meses a partir del mes de enero del año en curso, a fin de solventar los gastos de alquiler y funcionamiento de su sede social.-

ARTICULO 2º: A fin de dar cumplimiento al Artículo 1º, autorízase a la Dirección de Contaduría a extender una Orden de Pago mensual por la suma ut-supra mencionada, en virtud a los fundamentos expuestos en el considerando del presente.-

ARTICULO 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la partida Jurisdicción 1.1.1.01.01.000 Secretaria Privada, Fuente de Financiamiento 1.1.0 Tesoro Municipal, Categoría Programática 01 Coordinación y Gestión de la Secretaria Privada, Unidad Ejecutora 600 - Secretaría Privada, Imputación 5.1.7 "Transferencias a otras instituciones culturales y sociales sin fines de lucro", del presupuesto de gastos en vigencia.-

ARTICULO 4º: El presidente de la entidad, deberá presentar la oportuna rendición de Cuentas, ante la Contaduría Municipal, en un plazo de 45 días corridos contados a partir de la fecha del efectivo cobro.-

ARTICULO 5º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase para su conocimiento y cumplimiento a la Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería, Dirección de Planificación y Presupuesto y Dirección General de Asuntos Comunitarios.-

La Matanza, 19-01-15

DECRETANº 132/15

ARTICULO 1º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a solventar el gasto que demanden las cajas chicas para las dependencias que se detallan en el cuadro que obra a continuación y que deberá imputarse a la cuenta N° 1.626 (Cuenta especial Plan Nacer):

Dependencia	Monto
Hospital M.I. "Dra. Teresa Germani" – Programa Plan Sumar	\$ 11.000
Hospital M.I. "Dr. Jose Equiza" – Programa Plan Sumar	\$ 11.000
Hospital Municipal del Niño – Programa Plan Sumar	\$ 11.000
Policlínico Central – Programa Plan Sumar	\$ 11.000

ARTÍCULO 2º: El responsable de cada área cumplimentará con los términos del Art. 218 y subsiguientes de la Ley Orgánica de las Municipalidades y efectuará la oportuna rendición de cuentas en la Dirección de Contaduría.-

ARTÍCULO 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la cuenta 1.705 "FONDOS ROTATORIOS" del presupuesto de gastos vigente.-

ARTICULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese. Pase para su conocimiento a la Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería y Secretaría de Salud Pública.-

La Matanza, 19-01-15

DECRETANº 133/15

ARTICULO 1º: Prorrógase en todos sus términos el Decreto N° 2.220/14 mediante el cual ha sido otorgada la suma de \$ 5.200 (pesos cinco mil doscientos) al hogar geriátrico "El Buen Pastor" por el termino de 12 (doce) meses, a partir del 01/01/2015 hasta el 31/12/2015 a fin de cubrir el gasto que demanda la internación de los ancianos cuyo listado obra al pie indicando en cada caso el decreto que autorizó la misma

Nº	Hogar Geriátrico "EL BUEN PASTOR"	Decreto
1.	ALEGRE IGNACIA	2221/3
2.	AVILA VICENTE	461/10
3.	CARDOZO MATILDE	461/10
4.	GARCIA JORGE RICARDO	461/10
5.	GOMEZ ISIDORO	1559/12
6.	IBARRA VALENTIN	2490/14
7.	KLIN MARIA	1521/09
8.	POPP HUMBERTO ROLANDO	461/10
9.	ROJAS JUAN DOMINGO	2510/08
10.	VIDELA EMMA MARIA	298/08
11.	VILLALBA HECTOR	2511/08
12.	PASCUA AVELINO	803/14

ARTICULO 2º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá encuadrarse en la Jurisdicción 1.1.1.01.12.000, Categoría Programática 37, Fuente de Financiamiento 1.3.2 y Objeto del Gasto 5.1.4 del presupuesto de gastos vigente.-

ARTICULO 3º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase a las Direcciones de Contaduría y Secretaría de la Tercera Edad.-

La Matanza, 19-01-15

DECRETANº 134/15

ARTICULO 1º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a extender Orden de Pago en concepto de caja chica por la suma de \$ 5.000 (PESOS CINCO MIL) a favor del Departamento Química Veterinaria Bromatológica a efectos de cubrir los gastos que a diario surgen del normal funcionamiento del área.-

ARTICULO 2º: Déjase sin efecto la caja chica asignada oportunamente a la Dirección de Ecología y Saneamiento.-

ARTICULO 3º: Amplíase el monto otorgado oportunamente en concepto de caja chica a favor de las dependencias que se detallan en el cuadro que obra a continuación:

DEPENDENCIA	MONTO ANTERIOR	MONTO NUEVO
MEDICINA SOCIAL	\$ 2000	\$ 5000
CENTRO DE SALUD MENTAL	\$ 3000	\$ 8000

ARTÍCULO 4º: El responsable de cada área cumplimentará con los términos del Art. 218 y subsiguientes de la Ley Orgánica de las Municipalidades y efectuará la oportuna rendición de cuentas en la Dirección de Contaduría.-

ARTÍCULO 5º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la cuenta 1.705 "FONDOS ROTATORIOS" del presupuesto de gastos vigente.-

ARTICULO 6º: Regístrese, comuníquese, publíquese. Pase para su conocimiento a la Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería y Secretaría de Salud Pública.-

La Matanza, 19-01-15

DECRETANº 135/15

ARTICULO 1º Otórgase al Área Taller de la Jefatura Departamental La Matanza un subsidio por la suma de \$ 2.880.000 (PESOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL) pagadero en cuotas consecutivas de \$ 240.000 (PESOS DOSCIENTOS CUARENTA MIL) en concepto de mantenimiento de móviles policiales pertenecientes a la flota automotriz de la Jefatura Departamental de La Matanza.-

ARTICULO 2º: Autorízase a la Contaduría Municipal a emitir Ordenes de Pago mensuales y consecutivas por \$ 240.000 (PESOS DOSCIENTOS CUARENTA MIL) cada una a favor del Área Taller de la Jefatura Departamental La Matanza a los efectos dispuesto en el artículo 1º.-

ARTICULO 3º: El funcionario a cargo de la dependencia policial mencionada en el Art. 1º y 2º, designará en caso de creerlo conveniente mediante nota de estilo al funcionario autorizado a retirar y efectivizar el mismo, el cual deberá presentar la oportuna rendición de cuentas acompañando la factura debidamente conformada en la Dirección de Contaduría, en un plazo de 45 días corridos contados a partir de la fecha del efectivo cobro.-

ARTICULO 4º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la Jurisdicción 1.1.1.01.18.000 Secretaría de Protección Ciudadana, Fuente de Financiamiento 1.1.0 Tesoro Municipal, Categoría Programática 55.01 -Seguridad y Vigilancia al Municipio- Imputación Presupuestaria 5.3.6 “TRANSFERENCIAS A ENTES DEL GOBIERNO PROVINCIAL” del presupuesto de gastos vigente.-

ARTICULO 5º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase para su conocimiento y cumplimiento a la Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería, Dirección de Planificación y Presupuesto y Secretaría de Protección Ciudadana.-

La Matanza, 19-01-15

D E C R E T A N º 136/15

ARTICULO 1º: Autorízase a la Contaduría Municipal a crear un fondo fijo mensual por la suma de \$ 60.000 (PESOS SESENTA MIL), a favor de la Jefatura de Policía Departamental La Matanza, conforme los términos de la Ordenanza N° 9879 .-

ARTICULO 2º: El funcionario a cargo de la dependencia policial mencionada en el Art. 1º, designará mediante nota de estilo al funcionario autorizado a retirar y efectivizar el mismo, el cual deberá presentar la oportuna rendición de cuentas mensual, acompañando la factura debidamente conformada en la Dirección de Contaduría.-

ARTICULO 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la jurisdicción 1.1.1.01.18.000 SECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA, Fuente de Financiamiento 1.1.0 TESORO MUNICIPAL, Categoría Programática 55.01 SEGURIDAD Y VIGILANCIA AL MUNICIPIO, Imputación 5.3.6 “TRANSFERENCIAS A ENTES DEL GOBIERNO PROVINCIAL”, del presupuesto de gastos vigentes.-

ARTICULO 4º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase para su conocimiento y cumplimiento a la Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería y Dirección de Planificación y Presupuesto y Secretaría de Protección Ciudadana.-

La Matanza, 19-01-15

D E C R E T A N º 137/15

ARTICULO 1º: Ampliase el monto de la Caja Chica perteneciente a la Tesorería Municipal \$ 10.000 (PESOS DIEZ MIL) a \$ 16.000 (PESOS DIESCISEIS MIL) a fin de cubrir las urgencias ocasionadas en esa oficina, conforme lo expuesto en el considerando del presente.-

ARTICULO 2º: El funcionario a cargo, deberá efectuar la oportuna rendición de cuentas en la Dirección de Contaduría y cumplimentarán con los términos del Art. 218 y s.s. de la Ley Orgánica de las Municipalidades y efectuará la oportuna rendición de cuentas en la Dirección de Contaduría.-

ARTICULO 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la cuenta 1.705 “FONDOS ROTATORIOS” del presupuesto de gastos en vigencia.-

ARTICULO 4º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase para su conocimiento y cumplimiento a las Direcciones de Contaduría y Tesorería y Dirección de Tesorería.-

La Matanza, 19-01-15

D E C R E T A N º 138/15

ARTÍCULO 1º: MODIFÍCASE el ANEXO VI del Decreto N° 3353/00 modificado por los Decretos N° 135/02 y N° 2086/06, el cual quedará redactado de la siguiente forma:

“ANEXO VI – I” TRANSFERENCIAS – PROCEDIMIENTO – COMERCIOS

1 – La Solicitud de Transferencia de Fondo de Comercio deberá ser solicitada por el enajenante y el adquirente en forma conjunta, dentro de los 10 (diez) días de solicitada la publicación de edictos. Aceptada la presentación de la solicitud formal suscripta por ambos, el trámite podrá ser continuado por el adquirente.

2 - A los efectos de la entrega de los formularios necesarios, orientación previa al contribuyente y demás actuaciones en los procedimientos de Transferencia de Fondo de Comercio resultará competente la Dirección General de Control Urbano.

3 – El peticionante deberá retirar, en la Dirección General de Control Urbano, el formulario de Solicitud de Transferencia de Fondo de Comercio. En ese mismo acto se le brindará la orientación necesaria acerca de los demás requisitos que deberá observar a los efectos de cumplimentar el trámite. Asimismo, la dependencia competente, procederá a liquidar los derechos de oficina.

4 – Posteriormente el peticionante, deberá abonar los Derechos de oficina correspondientes en la Dirección de Tesorería y/o Agentes externos autorizados.

5 – Cumplido el pago, los peticionantes deberán concurrir a la Dirección General de Control Urbano, donde presentarán el formulario de Solicitud de Transferencia de Fondo de Comercio debidamente sellado y completo con todos los datos requeridos, el cual deberá ser firmado por el enajenante y el adquirente ante responsable del área (o certificados por autoridad bancaria

o notarial), y al que adjuntarán por triplicado (el duplicado y triplicado en copia simple), la siguiente documentación:

a) Frente y dorso del Documento Nacional de Identidad de ambas partes;
b) Poder autenticado o autorización de gestión, de corresponder;
c) Certificados, extendidos por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de libre deuda registrada, de ambas partes;

d) Aviso de la publicación de los Edictos de Ley (texto), y recibo de pago correspondiente. Y una vez publicados los Edictos de Ley, agregar un ejemplar del Boletín Oficial en donde conste la referida publicación;

e) Respecto del adquirente se agregará, según corresponda:

e.1) Contrato de locación, comodato, o escritura traslativa de dominio, con su sellado provincial abonado, de corresponder;

e.2) Copia certificada del Contrato Social, debidamente inscripto en el órgano de control correspondiente; y en consecuencia

e.2.1) Documentación que acredite la identidad de los administradores de la sociedad con mandato vigente;

e.2.2) Formulario F.03 Foja de antecedentes, donde consten los datos de estos administradores y de sus cónyuges;

e.3) Formulario F.03 Foja de antecedentes, en caso de que el adquirente sea una empresa unipersonal, o una sociedad de hecho. De ser una sociedad de hecho deberán constar los datos de todos sus integrantes y sus cónyuges.

e.4) Constancia de Inscripción en A.F.I.P.;

e.5) Constancia de Inscripción en Ingresos Brutos;

e.6) Demás documentación según su actividad específica;

e.7) Planilla de requisitos de la D.G.C.U..

e.8) Documentación técnica:

-Plano conforme a obra o croquis según ordenanza 14.920;

-Informe de riesgos antisiniestral favorable (confeccionado por profesional habilitado en la Provincia de Buenos aires o por bomberos) y croquis de ubicación de extintores y medios de salida expedidos por profesional matriculado en la Provincia de Buenos Aires, debidamente intervenidos por el colegio profesional correspondiente (en caso de ser requerido);

-Documentación específica del rubro que se pretende adquirir.

f) Respecto del enajenante se agregará:

f.1) Contrato de locación, comodato o escritura traslativa de dominio del local asiento de la habilitación transferida;

f.2) Declaraciones juradas informativas, por períodos no prescriptos, certificadas por Contador Público.

6 – La Dirección General de Control Urbano, procederá a verificar la documentación presentada por el contribuyente, y en caso de encontrarse cumplidos todos los requisitos procederá a visar la misma con firma y sello del responsable. El triplicado de toda la documentación presentada, será devuelto a los peticionantes, para que se presenten en la Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización, la que procederá de acuerdo a los puntos 8 a 10. Los peticionantes, luego de la intervención de la Dirección General de Ingresos Públicos, la que constará en la solicitud, volverán a presentarse en la Dirección General de Control Urbano. Esta Dirección, cumplidos todos los requisitos hasta aquí enunciados, estampará la fecha (en la misma solicitud) hasta la que tendrá validez la Solicitud de Transferencia de Fondo de Comercio (la validez será de 60 [sesenta] días corridos, contados desde la fecha registrada en la intervención de Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización), y mandará a los peticionantes a formar Expediente de Transferencia de Fondo de Comercio por intermedio de la Dirección de Mesa General de Entradas.

7 – La Dirección de Mesa General de Entradas procederá a formar el Expediente de Transferencia de Fondo de Comercio con la documentación detallada precedentemente, previa constatación de la existencia del visado pertinente y lo girará a la Dirección General de Control Urbano.

8 - Cuando el contribuyente, a instancias de la Dirección General de Control Urbano, se constituya con el triplicado de toda la documentación en la Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización, a fin de solicitar la Liberación de Tasas y Derechos de las que resulte responsable directo, recibirá para ello la orientación necesaria.

9 - Las Dependencias competentes Dirección de Recaudación, Dirección de Fiscalización, Dirección de Publicidad y Propaganda y Dirección de Cobros Judiciales, recepcionarán del Contribuyente la Solicitud de Liberación de Tasas y Derechos y procederán a:

a) Determinar la deuda del tributo correspondiente.

b) Del resultante del inciso anterior, notificar al comprador y al vendedor.

b.1) En caso de no existir deuda, la Dirección interviniente, emitirá la Constancia respectiva para ser presentada por el contribuyente en la Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización.

b.2) En el caso de comprobar deuda por tributos, intimar al vendedor su pago en el plazo de diez días. Si el contribuyente regulariza la misma se aplica “b.1”. En caso de no ser regularizado lo adeudado se cursará una segunda intimación, por el mismo plazo al enajenante en carácter de “última notificación pre-judicial”. Y al adquirente se le notificará la oposición del Municipio. Si el contribuyente regulariza lo adeudado se aplica “b.1”. Si no regulariza, para el reclamo judicial se dará intervención a la Dirección de Cobros Judiciales.

Si en la hipótesis del inciso anterior el contribuyente se presentara a cumplimentar aquellos aspectos pendientes del trámite de Transferencia, y el expediente respectivo se hallara aún en dependencias de la Dirección General de Control Urbano, se continuará con la tramitación en los términos de su presentación original.

10 – La Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización recepcionará del Contribuyente las constancias de la inexistencia o de la regularización de la deuda de Tasas y Derechos, emitirá Certificado de Libre Deuda y lo remitirá a la Dirección General de Control Urbano.

11 - La Dirección General de Control Urbano, recepcionará el expediente de la Mesa General de Entradas y procederá a:

- a) Efectuar Revisión Técnica del Trámite.
- b) Poner en conocimiento al adquirente sobre los requisitos que debe reunir para mantener vigente la habilitación, y emplazarlo para que los reúna.
- c) Llevar adelante una inspección al comercio para verificar si se ajusta al rubro habilitado y a las normas vigentes

12 - La Dirección General de Control Urbano recepcionará, de la Dirección General de Ingresos Públicos, el Certificado de Libre Deuda y continuará las tramitaciones técnicas que estime corresponder.

a) En caso de que transcurra el plazo de 60 (sesenta) días de validez de la Solicitud, y no recepcione tal certificado, estará facultada a, previa verificación de que la mora sea imputable a los peticionantes, dar por no aprobado el trámite y proceder en consecuencia.

b) En caso de encontrarse cumplidos todos los requisitos, y recepcionado el Certificado de Libre Deuda, remitirá las actuaciones a la Secretaría de Planificación Operativa y Control Comunal para que dicte el acto administrativo autorizando la transferencia de la habilitación comercial

13 – La Secretaría de Planificación Operativa y Control Comunal dictará el acto administrativo correspondiente y devolverá el expediente a la Dirección General de Control Urbano.

14 – La Dirección General de Control Urbano:

- a) Notificará al contribuyente.
- b) Confeccionará y entregará al adquirente el nuevo Permiso de Funcionamiento a su nombre y dejará constancia de la transferencia en el Libro de Control de Inspecciones.
- c) Por cuerda separada, remitirá copia certificada de la Resolución de Transferencia del Fondo de Comercio a la Dirección General de Ingresos Públicos – Dirección de Fiscalización.
- d) Remitirá las actuaciones al Archivo.

15 - La Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización, recibirá copia certificada de la Resolución de Transferencia de Fondo de Comercio y comunicará la misma, de corresponder, a la Dirección de Recaudación, y a la Dirección de Publicidad y Propaganda. Cada Dirección efectuará las registraciones pertinentes según su incumbencia.

“ANEXO VI – II” TRANSFERENCIAS – PROCEDIMIENTO - INDUSTRIAS

1 – La Solicitud de Transferencia de industrias, deberá ser solicitada por el enajenante y el adquirente en forma conjunta, dentro de los 10 (diez) días de solicitada la publicación de edictos. Aceptada la presentación de la solicitud formal suscripta por ambos, el trámite podrá ser continuado por el adquirente. También se considerarán incluidas en la presente reglamentación las transferencias de titularidad de industrias provenientes de legado, herencia, donación o autorización judicial.

2 - A los efectos de la entrega de los formularios necesarios, orientación previa al contribuyente y demás actuaciones en los procedimientos de Transferencia de industrias resultará competente la Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización.

3 – El peticionante deberá retirar, en la Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización, el formulario de Solicitud de Transferencia . En ese mismo acto se le brindará la orientación necesaria acerca de los demás requisitos que deberá observar a los efectos de cumplimentar el trámite. Asimismo, la dependencia competente, procederá a liquidar los derechos de oficina.

4 – Posteriormente el peticionante, deberá abonar los Derechos de oficina correspondientes en la Dirección de Tesorería y/o Agentes externos autorizados.

5 - Cumplido el pago, los peticionantes deberán concurrir a la Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización, donde presentarán el formulario de Solicitud de Transferencia debidamente sellado y completo con todos los datos requeridos, el cual deberá ser firmado por el enajenante y el adquirente ante responsable del área (o certificados por autoridad bancaria o notarial), y al que adjuntarán por duplicado (el duplicado en copia simple), la siguiente documentación:

- a) Frente y dorso del Documento Nacional de Identidad de ambas partes;
- b) Poder autenticado o autorización de gestión, de corresponder;
- c) Certificados, extendidos por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de libre deuda registrada, de ambas partes;
- d) Aviso de la publicación de los Edictos de Ley (texto), y recibo de pago correspondiente. Y una vez publicados los Edictos de Ley, agregar un ejemplar del Boletín Oficial en donde conste la referida publicación.

e) Respecto del adquirente se agregará, según corresponda:

e.1) Contrato de locación, comodato, o escritura traslativa de dominio, con su sellado provincial abonado, de corresponder;

e.2) Copia certificada del Contrato Social, debidamente inscripto en el órgano de control correspondiente; y en consecuencia

e.2.1) Documentación que acredite la identidad de los administradores de la sociedad con mandato vigente;

e.2.2) Formulario F.03 Foja de antecedentes, donde consten los datos de estos administradores y de sus cónyuges;

e.3) Formulario F.03 Foja de antecedentes, en caso de que el adquirente sea una empresa unipersonal, o una sociedad de hecho. De ser una sociedad de hecho deberán constar los datos de todos sus integrantes y sus cónyuges.

e.4) Constancia de Inscripción en A.F.I.P.;

e.5) Constancia de Inscripción en Ingresos Brutos;

e.6) Demás documentación según su actividad específica;

e.7) Documentación técnica;

f) Respecto del enajenante se agregará:

f.1) Contrato de locación, comodato o escritura traslativa de dominio del local asiento de la habilitación transferida;

f.2) Declaraciones juradas informativas, por períodos no prescriptos, certificadas por Contador Público.

6 – La Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización, procederá a verificar la documentación presentada por el contribuyente, y en caso de encontrarse cumplidos todos los requisitos procederá a visar la misma con firma y sello del responsable. Esta Dirección, cumplidos todos los requisitos hasta aquí enunciados, estampará la fecha (en la misma solicitud) hasta la que tendrá validez la Solicitud de Transferencia (la validez será de 60 [sesenta] días corridos), brindará a los peticionantes la orientación necesaria para que soliciten la Liberación de Tasas y Derechos de las que resulte responsable directo el enajenante, para lo que mandará a los peticionantes a formar Expediente de Transferencia por intermedio de la Dirección de Mesa General de Entradas.

7 – La Dirección de Mesa General de Entradas procederá a formar el Expediente Interno de Transferencia con la documentación detallada precedentemente, previa constatación de la existencia del visado pertinente y lo girará a la Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización.

8 - El contribuyente, con el asesoramiento de la Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización, deberá solicitar la Liberación de Tasas y Derechos de las que resulte responsable directo.

9 - Las dependencias competentes, Dirección de Recaudación, Dirección de Fiscalización, Dirección de Publicidad y Propaganda y Dirección de Cobros Judiciales, recepcionarán del Contribuyente la Solicitud de Liberación de Tasas y Derechos y procederán a:

a) Determinar la deuda del tributo correspondiente.

b) Del resultante del inciso anterior, notificar al comprador y al vendedor.

b.1) En caso de no existir deuda, la Dirección interviniente, emitirá la Constancia respectiva para ser presentada por el contribuyente en la Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización.

b.2) En el caso de comprobar deuda por tributos, intimar al vendedor su pago en el plazo de diez días. Si el contribuyente regulariza la misma se aplica “b.1”. En caso de no ser regularizado lo adeudado se cursará una segunda intimación, por el mismo plazo al enajenante en carácter de “última notificación pre-judicial”. Y al adquirente se le notificará la oposición del Municipio. Si el contribuyente regulariza lo adeudado se aplica “b.1”. Si no regulariza, para el reclamo judicial se dará intervención a la Dirección de Cobros Judiciales.

Si en la hipótesis del inciso anterior el contribuyente se presentara a cumplimentar aquellos aspectos pendientes del trámite de Transferencia, y el expediente respectivo se hallara aún en dependencias de la Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización continuará con la tramitación en los términos de su presentación original.

10 – La Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización:

a) Recepcionará, del Contribuyente, las constancias de inexistencia o de regularización de deuda por Tasas y Derechos.

b) Procederá a emitir Certificado de Libre Deuda, y lo anexará al expediente.

c) Cumplidos a) y b), remitirá el expediente a la Dirección de Industria para su intervención.

11 - La Dirección de Industria, recepcionará el expediente y procederá a:

a) Efectuar Revisión Técnica del Trámite.

b) Poner en conocimiento al adquirente sobre los requisitos que debe reunir.

12 – En caso de encontrar cumplidos todos los requisitos, la Dirección de Industria procederá a:

a) Dictar Acto Administrativo.

b) Notificar al contribuyente.

c) Asentar constancia en el Libro de Control de Inspección.

d) Por cuerda separada, remitir copia certificada de la Resolución de Transferencia a la Dirección General de Ingresos Públicos – Dirección de Fiscalización.

d) Remitir las actuaciones al Archivo

13 - La Dirección General de Ingresos Públicos - Dirección de Fiscalización, recibirá copia certificada de la Resolución de Transferencia y comunicará la misma, de corresponder, a la Dirección de Recaudación, y a la Dirección de Publicidad y Propaganda. Cada Dirección efectuará las registraciones pertinentes según su incumbencia.

ARTICULO 2º: El presente acto será refrendado por el Sr. Secretario de Planificación Operativa y Control Comunal.-

ARTICULO 3º: Regístrese, Publíquese, Comuníquese. Tome conocimiento todas las dependencias Municipales. Fecho, Archívese.-

La Matanza, 19-01-15

DECRETANº 139/15

ARTICULO 1º: Otórgase a la Jefatura de Policía Departamental La Matanza Sección Polígono un subsidio por 12 (doce) meses, por la suma de \$ 15.000 (PESOS QUINCE MIL), mensual, igual y consecutiva, destinado a solventar los gastos generales emergentes del funcionamiento del polígono de tiro policial.-

ARTICULO 2º: A fin de hacer efectivo el artículo 1º, autorízase a la Contaduría Municipal a emitir Ordenes de Pago mensuales, por la suma de \$ 15.000 (PESOS QUINCE MIL), a favor del Señor Jefe de Sección Polígono dependiente de la Jefatura Departamental La Matanza.-

ARTICULO 3º: El funcionario policial mencionado precedentemente, deberá presentar la oportuna rendición de cuentas, acompañando la factura debidamente conformada en la Dirección de Contaduría, en un plazo de 45 días corridos contados a partir de la fecha del efectivo cobro.-

ARTICULO 4º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá encuadrarse en la jurisdicción 1.1.1.01.18.000 – Secretaría de Protección Ciudadana, Fuente de Financiamiento 1.1.0 – Tesoro Municipal, Categoría Programática 55.01 Seguridad y Vigilancia al Municipio- Imputación 5.3.6 “Transferencias a Entes del Gobierno Provincial.” del presupuesto de gastos vigente.-

ARTICULO 5º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase para su conocimiento y cumplimiento a la Secretaria de Protección Ciudadana, Dirección de Contaduría y Dirección de Tesorería.-

La Matanza, 19-01-15

DECRETANº 140/15

ARTICULO 1º: Llámase a Licitación Pública N°176/14, para el día 04 de Marzo de 2015, a las 11.30 horas, como fecha de presentación y apertura de los Sobres N°1 y 2, referente a la Contratación y Ejecución de la Obra: “Remodelación integral de guardia del Hospital de Niños de San Justo”, conforme especificaciones Legales y técnicas del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de la presente Licitación. Presupuesto Oficial: \$6.266.828.- (Son Pesos seis millones doscientos sesenta y seis mil ochocientos veintiocho).

ARTICULO 2º: El gasto que demanda el cumplimiento del presente está imputado en la Jurisdicción 1.1.1.01.13.000, Fuente de Financ. 1.1.0., Categ. Programática 39 y 53.54 y Objeto de Gasto 4.3.9, 4.3.7, 4.2.1 y 4.3.1 del presupuesto de gastos del año 2015.

ARTÍCULO 3º: Los Pliegos de Bases y Condiciones podrán retirarse hasta 4 (cuatro) días hábiles anteriores a la fecha de apertura.

ARTICULO 4º: Publíquese por el término de cinco (5) días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires, y dos (2) días hábiles en diarios locales de circulación en el Partido.

ARTICULO 5º: Dése al Registro Municipal, comuníquese, notifíquese, publíquese, para su conocimiento y cumplimiento, pase a la Dirección de Compras.

La Matanza, 20-01-15

DECRETANº 145/15

ARTICULO 1º: Amplíase el monto de la Caja Chica perteneciente al Honorable Concejo Deliberante \$ 11.000 (PESOS ONCE MIL) a \$ 15.000 (PESOS QUINCE MIL) a fin de cubrir las urgencias ocasionadas en esa oficina, conforme lo expuesto en el considerando del presente.-

ARTICULO 2º: El funcionario a cargo, deberá efectuar la oportuna rendición de cuentas en la Dirección de Contaduría y cumplimentarán con los términos del Art. 218 y s.s. de la Ley Orgánica de las Municipalidades y efectuará la oportuna rendición de cuentas en la Dirección de Contaduría.-

ARTICULO 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente deberá imputarse a la cuenta 1.705 “FONDOS ROTATORIOS” del presupuesto de gastos en vigencia.-

ARTICULO 4º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Pase para su conocimiento y cumplimiento a las Direcciones de Contaduría y Tesorería y Honorable Concejo Deliberante.-
