



BOLETÍN MUNICIPAL
Municipalidad del Partido de General Pueyrredon

DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN Y DOCUMENTACION

Año LXXXIII N° 2172

Director Boletín Municipal : Frontini José Maria Fecha de Publicación: 21/12/11

<p><u>Autoridades del Depto. Ejecutivo</u></p> <p>INTENDENTE: PULTI GUSTAVO</p> <p>SECRETARIOS:</p> <p>Oficina para la Descentralización y mejora de la Administración <i>Garcia, Pablo</i></p> <p>Secretaría de Economía y Hacienda <i>Fernandez, Santiago Jorge</i></p> <p>Secretaría de Educación <i>Rodríguez, Mónica Inés</i></p> <p>Secretaría de Gobierno <i>Artime ,Jorge Marcelo</i></p> <p>Secretaría de Salud <i>Ferro, Alejandro</i></p> <p>Secretaría de Planeamiento Urbano <i>Castorina, José Luis</i></p> <p>Secretaría de Desarrollo Social <i>Gauna , Fernando José</i></p> <p>Secretaria de Cultura <i>Reales, Luis</i></p> <p>Secretaria de Desarrollo Productivo, Asuntos Agrarios y Marítimos y Relaciones Económicas Internacionales <i>Perez Rojas, Mariano</i></p> <p>Procuración Municipal <i>Colombo, Juan Martín</i></p>	<p><u>Autoridades del H . C . D .</u></p> <p>PRESIDENTE: CIANO , Ariel VICEPRESIDENTE 1° MARAUDE, Fernando VICEPRESIDENTE 2° ABAD, Maximiliano SECRETARIA: DICANDILO Maria Eugenia</p> <p><u>Bloque Acción Marplatense</u> <i>Ciano Ariel</i> <i>Monti Diego (Presidente)</i> <i>Amenabar Marcela Isabel</i> <i>Aiello Martín Domingo</i> <i>Laserna Leandro Cruz Mariano</i> <i>Rosso Héctor A.</i> <i>Cirece Gerardo</i> <i>Aiello Carlos</i> <i>Palacios Ricardo</i> <i>Marrero Debora Carla A.</i> <i>Lucchesi Mario Alfredo</i> <i>Palumbo Daniel</i> <i>Woollands Javier</i></p> <p><u>Bloque U.C.R</u> <i>Baragiola Vilma</i> <i>Abad Maximiliano</i> <i>Maiorano , Nicolás (Presidente)</i> <i>Abud Eduardo</i> <i>Rodríguez Mario</i></p> <p><u>Bloque Frente Para la Victoria</u> <i>Berisiarte Verónica Jorgelina (Presidenta)</i> <i>Retamoza Pablo</i> <i>Maraude Fernando</i></p> <p><u>Bloque Atlántico</u> <i>Arroyo Fernando (Presidente)</i> <i>Alcolea Hernan</i> <i>Saenz Saralegui Guillermo</i></p>
---	--

DECRETO 1367

10/06/11

ARTÍCULO 1°.- Desaféctese del Distrito Residencial Tres (R3) y aféctese al Distrito Residencial Siete (R7), los predios identificados catastralmente como Circunscripción I – Sección C – Manzana 203 - Parcelas 6a, 8, 9, 10, 11, 12, 13a y 13b.

ARTÍCULO 2°.- Desaféctese del Distrito Residencial Cuatro (R4) y aféctese al Distrito Residencial Siete (R7), los predios identificados catastralmente como Circunscripción I – Sección C – Manzana 217 – Parcelas 1, 2, 3, 4, 5a, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21.

ARTÍCULO 3°.- Aclárase que en el sector comprendido por la Avenida Colón y las calles Lavalle, Brown y Alvear, sólo se encuentran afectadas al Distrito Residencial Tres (R3), las parcelas frentistas a dicha Avenida y a la calle Lavalle.

ARTÍCULO 4°.- El Departamento Ejecutivo efectuará la pertinente sustitución de la plancheta urbanística del Código de Ordenamiento Territorial (C.O.T.), en concordancia con lo establecido en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 5°.- Las disposiciones urbanísticas consignadas en los artículos 1° y 2° del presente acto, se dictan ad-referéndum de la aprobación por parte del Honorable Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 6°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Planeamiento Urbano.

ARTÍCULO 7°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, intervenga la Dirección de Ordenamiento Territorial; cumplido, tome conocimiento la Dirección de Obras Privadas.

CASTORINA

PULTI

DECRETO 2279 (04-10-2011)

Expte 5717-1-2010 Cpo 01 Alc 02

ARTICULO 1°.- Autorízase la entrega en concepto de subsidio a la entidad CARITAS MAR DEL PLATA, la suma, la suma de PESOS TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS (\$ 331.200.-), para afrontar los gastos de alimentación, funcionamiento y organización del Hogar Nazaret, sito en la calle Balcarce N° 5036 del Barrio Domingo F. Sarmiento de esta ciudad.

ARTICULO 2°.- Los fondos asignados en el artículo precedente se entregarán en doce cuotas mensuales de PESOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS (\$ 27.600.-), cada una y deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82. No se dará curso al pago de una cuota si no se encuentra aprobada la rendición de la cuota inmediatamente anterior, conforme los recaudos señalados.

ARTICULO 3°.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Finalidad/Función: 1.3.0., Categoría Programática: 01-00-00, Partida: Inc. 5, P.P: 1 P.p. 7, P.Sp. 0, Ap.- Fuente de Financiamiento: 132, Unidad Ejecutora: 12-00-0-0-0-00, Institucional: 1-1-1-09-000, UER: 9.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Desarrollo Social y el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

GAUNA

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 2282 (04-10-2011)

ARTÍCULO 1°: Otórgase un subsidio a la Asociación Civil TRImarchiDG para ser destinados a solventar los gastos de organización general del 10 años del TRImarchiDG, pasajes aéreos y terrestres, proyecciones, servicios de sonido e iluminación, servicios de traducción para el público y la prensa, seguros, servicios de limpieza, gráfica y montaje de espacios por un valor de pesos CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA (\$ 155.290.-), que se realizó del 30 de septiembre al 2 de octubre de 2011.

ARTÍCULO 2°: El subsidio otorgado por el artículo 1° se abonará en 1 (una) cuota de pesos ciento cincuenta y cinco mil doscientos noventa (\$ 155.290.-).

ARTÍCULO 3°: Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que dispone el Decreto 652/82.

ARTÍCULO 4°: El egreso que demande lo dispuesto en el artículo 1° deberá imputarse a: Fin/fun 3-4-5 Programático 16-00-00 Inc. 5 P.P. 1 P.p. 7 P.Sp.0 F.Fin 110 Institucional 1110111000 UER 13 Importe \$ 155.290.-

ARTÍCULO 5°: El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda y el señor Secretario de Cultura.

ARTÍCULO 6°: Regístrese, dese al Boletín Municipal y a sus efectos intervenga la Secretaría de Economía y Hacienda y la Contaduría Municipal.

PEREZ ROJAS

RODRÍGUEZ

PULTI

DECRETO 2283 (05-10-2011)

Expte 12004-4-2007 Cpo 01

ARTÍCULO 1°: Autorízase el pago de hasta la suma de PESOS CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL (\$5.700.000.-) en concepto de anticipo mensual del servicio de Higiene Urbana del Partido de General Pueyrredon a favor de la empresa prestataria TRANSPORTES 9 DE JULIO S.A., imputable al servicio del mes de octubre de 2011, el que se abonará en el transcurso del corriente mes de octubre, según los requerimientos que dicha empresa efectúe y las posibilidades financieras del Municipio. Dicho anticipo se reintegrará al producirse la exigibilidad de pago según condiciones y plazos de estilo.-

ARTÍCULO 2°: A los fines del cálculo de los intereses por los días cuyo pago se anticipa deberán computarse los días que median entre la fecha del efectivo pago del anticipo y el vencimiento de la factura mensual, tal cual lo establecido en el artículo 2.13 del Pliego de Bases y Condiciones vigente.

ARTÍCULO 3°: El egreso se imputará a la cuenta 21000 “Anticipos Otorgados – Para erogaciones corrientes”, prevista en el Auxiliar de Egresos de Tesorería – Ejercicio Financiero 2011.

ARTICULO 4°: El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°: Regístrese, dese al Boletín Municipal, notifíquese a la Empresa Transportes 9 de Julio S.A. e intervengan las dependencias competentes.-

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 2284 (05-10-2011)

Expte 9925-5-2011 Cpo 01

ARTÍCULO 1° - Otórgase un subsidio a la Asociación Amigos del Teatro Municipal Colón de Mar del Plata, por un monto de pesos QUINCE MIL (\$ 15.000.-), a los fines de solventar parte de los gastos que se originaron en el desarrollo de la programación del Centro Cultural "Osvaldo Soriano" en el marco del IV Congreso Iberoamericano de Cultura, que se llevó a cabo en la ciudad de Mar del Plata, entre el 15 y el 17 de septiembre de 2011.

ARTÍCULO 2° - El egreso que demande lo dispuesto en el artículo precedente deberá ser imputado a: Fin/Fun 3-4-5 Programático 16-00-00 Inc 5 P.P. 1 P.p. 7 P.Sp. 0 F.Fin 110 Institucional 1110111000 UER 13 Importe \$ 15.000,00.-

ARTICULO 3°- Los fondos asignados mediante el Artículo 2°, deberán rendirse en la forma y la oportunidad prevista en el Decreto N° 652/82

ARTÍCULO 4° El presente Decreto será refrendado por los señores Secretario de Cultura y de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 5° - Regístrese, dese al Boletín Municipal, comuníquese e intervenga la Secretaría de Economía y Hacienda, Secretaría de Cultura y Contaduría Municipal.

RODRÍGUEZ

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 2296 (05-10-2011)

Artículo 1°.- Decláranse de Interés Municipal la realización de las PRIMERAS JORNADAS MARPLATENSES DE CAPACITACIÓN EN REHABILITACIÓN RESPIRATORIA, organizadas por la Asociación Marplatense de Medicina Respiratoria y el I.NA.RE.P.S, se desarrollarán los días 2 y 3 de diciembre de 2011 en instalaciones del Instituto Nacional de Rehabilitación Psicofísica del Sur de nuestra ciudad.

Artículo 2°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Salud.

Artículo 3°.- Regístrese, dese al Boletín Municipal, comuníquese y a los efectos pertinentes intervenga la Dirección de Administración y dependencias competentes.

FERRO

PULTI

DECRETO 2297 (05-10-2011)

Artículo 1°.- Decláranse de Interés Municipal la realización de las actividades educativas y de divulgación para el DIA MUNDIAL DE LA ENFERMEDAD PULMONAR OBSTRUCTIVA CRÓNICA (EPOC), que se celebra el 16 de noviembre de 2011, organizadas por la Asociación Marplatense de Medicina Respiratoria y el Grupo de Ayuda a la Persona con Enfermedad Respiratoria (GAPER), se desarrollarán entre los días 16 y 20 de noviembre de 2011 en esta ciudad.

Artículo 2°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Salud.

Artículo 3°.- Regístrese, dese al Boletín Municipal, comuníquese y a los efectos pertinentes intervenga la Dirección de Administración y dependencias competentes.

FERRO

PULTI

DECRETO 2298 (11-10-2011)

Expte 13177-1-2011 Cpo 01

ARTICULO 1°.- Ampliase el Cálculo de Recursos vigente en el **Ente Municipal de Turismo** , en la suma de **PESOS UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y TRES CON 31/00 (\$ 1.865.083,31)**, conforme al detalle del Anexo I.

ARTICULO 2°.- Dótese de crédito a las partidas enunciadas en el Anexo II, por la suma de **PESOS CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL (\$ 195.000.-)**.

ARTICULO 3°.- Ampliase el Presupuesto de Gastos vigente en el **ENTE MUNICIPAL DE TURISMO**, en la suma de **PESOS CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 03/00 (\$ 4.377.552,03)**, mediante los refuerzos de las partidas detalladas en el Anexo III, del presente.

ARTICULO 4°.- Las dotaciones y los refuerzos contenidos en el artículo 2° y 3° respectivamente, se financiarán con las economías producidas en las partidas enumeradas en el Anexo IV, que se detalla a continuación, por la suma de **PESOS DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 72/100 (\$ 2.707.468,72)**, y con la ampliación del Cálculo de Recursos según artículo 1°.

ARTICULO 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Presidente Ente Municipal de Turismo .

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, dese al Boletín Municipal y comuníquese por el Departamento de Administración y Personal del EMTUR.

FERNÁNDEZ

PULTI

ANEXO I

ENTE MUNICIPAL DE TURISMO

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

Rubro - Descripción	Procedencia	Recurso
12.0.00.00 - Ingresos No Tributarios		
12.6.03.00 - Otras Multas Recargos e Intereses	11 - De libre disponibilidad	10.000,00
Total Multas		10.000,00
Total Ingresos No Tributarios		10.000,00
22.0.00.00 – Transferencias de Capital		

22.0.00.00 – De gobiernos e instituciones provinciales y municipales		
22.5.01.00 – De gobiernos provinciales		
23.5.01.01 – Aporte de la Provincia de Bs. As. con fines específicos	22- Afectados	150.000,00
Total Transferencias de Capital		150.000,00
35.0.00.00 – Disminución de otros activos financieros		
35.1.00.00 – De disponibilidades		
35.1.01.00 – De caja y bancos	11 - De libre disponibilidad	1.705.083,31
Total Disminución de otros activos financieros		1.705.083,31
TOTAL GENERAL		1.865.083,31

ANEXO II PRESUPUESTO DE GASTOS

Presupuesto: 2011

Jurisdicción

Estructura Programática Creación
1120000002 - ENTE MUNICIPAL DE TURISMO

01 - Actividad Central

110 - Tesoro Municipal

2.0.0.0 - Bienes de consumo		
2.1.0.0 - Productos alimentarios y agropecuarios		
2.1.5.0 – Madera, corcho y sus manufacturas		3.000,00
Total	Productos químicos, combustibles y lubricantes	3.000,00
Total	Actividad Central	3.000,00

16 - Investigación y

Concientización

110 - Tesoro Municipal

4.0.0.0 - Bienes de uso		
4.3.0.0 – Maquinarias y equipo		
4.3.9.0 – Equipos varios		2.000,00
Total	Maquinarias y equipo	2.000,00
Total Fuente	Tesoro Municipal	2.000,00
Total	Investigación y Concientización	2.000,00

17 -

Marketing

04 - Para el Turista

110 - Tesoro Municipal

3.0.0.0 - Servicios no personales		
3.5.0.0 – Servicios Comerciales y Financieros		
3.5.3.0 – Imprenta, publicaciones y reproducciones		30.000,00
Total	Servicios comerciales y financieros	30.000,00
Total	Servicios no personales	30.000,00
4.0.0.0 – Bienes de Uso		
4.6.0.0 -Obras de Arte		7.000,00
Total	Bienes de uso	7.000,00
Total Fuente	Tesoro Municipal	37.000,00

17 -

Marketing

04 - Para el Turista

132 - Origen Provincial

3.9.0.0 - Otros servicios		
3.9.1 – Servicios de Ceremonial		150.000,00
Total	Otros servicios	150.000,00
Total Fuente	Origen Provincial	150.000,00
Total	Para el Turista	187.000,00
Total	Marketing	187.000,00

19 – Unidades Fiscales

110 - Tesoro Municipal

2.3.0.0 - Productos de papel, cartón e impresos

2.3.5.0 - Libros, revistas y periódicos		1.000,00
Total	Productos de papel, cartón e impresos	1.000,00
2.9.0.0 - Otros bienes de consumo		
2.9.2.0 - Útiles de escritorio, oficina y enseñanza		2.000,00
Total	Otros bienes de consumo	2.000,00
Total Fuente	Tesoro Municipal	3.000,00
Total	Unidades Fiscales	3.000,00
Total Jurisdicción ENTE MUNICIPAL DE TURISMO		195.000,00

ANEXO III PRESUPUESTO DE GASTOS

Presupuesto: 2011

Jurisdicción

Estructura Programática

Refuerzo

112000002 - ENTE MUNICIPAL DE TURISMO

01 - Actividad Central

110 - Tesoro Municipal

1.0.0.0 - Gastos en personal		
1.1.0.0 - Personal permanente		
1.1.1.0 - Retribuciones del cargo		
1.1.1.1 - Personal Superior		161.000,00
1.1.1.2 - Personal Jerárquico		12.000,00
1.1.1.3 - Personal Profesional		10.000,00
1.1.1.4 - Personal Técnico		38.000,00
1.1.1.5 - Personal Administrativo		5.500,00
1.1.1.6 - Personal Obrero		15.000,00
Total	Retribuciones del cargo	241.500,00
1.1.3.0 - Retribuciones que no hacen al cargo		
1.1.3.2 - Bonificación por Antigüedad		45.000,00
1.1.3.8 - Bonificación Remunerativa		18.000,00
Total	Retribuciones que no hacen al cargo	63.000,00
1.1.4.0 - Sueldo anual complementario		25.000,00
1.1.6.0 - Contribuciones patronales		
1.1.6.1 - Al Instituto de Previsión Social		30.000,00
Total	Contribuciones patronales	30.000,00
1.1.7.0 - Complementos		
1.1.7.3 - Fallo de Caja		1.500,00
1.1.7.4 - Adicional por Título		4.000,00
1.1.7.5 - Bonificación No Remunerativa		16.600,00
Total	Complementos	22.100,00
Total	Personal permanente	381.600,00
1.2.6.0 - Complementos		
1.2.6.2 - Bonificación No Remunerativa		500,00
Total	Complementos	500,00
Total	Personal temporario	500,00
1.3.0.0 - Servicios extraordinarios		
1.3.1.0 - Retribuciones extraordinarias		
1.3.1.2 - Horas Suplementarias y/o Extraordinarias		10.000,00
1.3.1.4 - Bonificación por Disponibilidad		2.000,00
Total	Retribuciones extraordinarias	12.000,00
Total	Servicios extraordinarios	12.000,00
Total	Gastos en personal	394.100,00
3.0.0.0 - Servicios no personales		
3.1.0.0 - Servicios básicos		
3.1.4.0 - Teléfonos, telex y telefax		20.000,00
3.1.5.0 - Correos y telégrafo		2.000,00
Total	Servicios básicos	22.000,00
Total	Servicios no personales	22.000,00
4.0.0.0 - Bienes de uso		
4.8.0.0 - Activos intangibles		
4.8.1.0 - Programas de computación		10.000,00
Total	Activos intangibles	10.000,00
Total	Bienes de uso	10.000,00

Total Fuente	Tesoro Municipal	426.100,00
Total	Actividad Central	426.100,00

16 - Investigación y
Concientización

110 - Tesoro Municipal

1.0.0.0 - Gastos en personal		
1.1.0.0 - Personal permanente		
1.1.1.0 - Retribuciones del cargo		
1.1.1.2 - Personal Jerárquico		12.000,00
1.1.1.3 - Personal Profesional		25.000,00
1.1.1.4 - Personal Técnico		15.000,00
Total	Retribuciones del cargo	52.000,00
1.1.3.0 - Retribuciones que no hacen al cargo		
1.1.3.2 - Bonificación por Antigüedad		7.000,00
1.1.3.8 - Bonificación Remunerativa		8.000,00
Total	Retribuciones que no hacen al cargo	15.000,00
1.1.4.0 - Sueldo anual complementario		5.000,00
1.1.6.0 - Contribuciones patronales		
1.1.6.1 - Al Instituto de Previsión Social		7.000,00
1.1.6.2 - A la Obra Asistencial		1.000,00
1.1.6.3 - A la Aseguradora de Riesgos de Trabajo		1.500,00
Total	Contribuciones patronales	9.500,00
1.1.7.0 - Complementos		
1.1.7.2 - Bonif. por Guardería		3.000,00
1.1.7.4 - Adicional por Título		2.000,00
1.1.7.5 - Bonificación No Remunerativa		5.800,00
Total	Complementos	10.800,00
Total	Personal permanente	92.300,00
1.2.6.0 - Complementos		
1.2.6.2 - Bonificación No Remunerativa		500,00
Total	Complementos	500,00
Total	Personal temporario	500,00
1.3.0.0 - Servicios extraordinarios		
1.3.1.0 - Retribuciones extraordinarias		
1.3.1.2 - Horas Suplementarias y/o Extraordinarias		5.000,00
Total	Retribuciones extraordinarias	5.000,00
Total	Servicios extraordinarios	5.000,00
Total	Gastos en personal	97.800,00
7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.2.0 - Disminución de otras cuentas a pagar		
7.6.2.1 - Disminución de sueldos a pagar en el corto plazo		189,57
Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	189,57
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	189,57
Total Fuente	Tesoro Municipal	97.989,57

Total	Investigación y Concientización	97.989,57
--------------	--	------------------

17 -
Marketing

01 - Soporte

110 - Tesoro Municipal

1.0.0.0 - Gastos en personal		
1.1.0.0 - Personal permanente		
1.1.1.0 - Retribuciones del cargo		
1.1.1.3 - Personal Profesional		6.000,00
1.1.1.4 - Personal Técnico		5.000,00
1.1.1.6 - Personal Obrero		2.000,00
Total	Retribuciones del cargo	13.000,00
1.1.3.0 - Retribuciones que no hacen al cargo		
1.1.3.2 - Bonificación por Antigüedad		2.000,00
1.1.3.3 - Bonificación Remunerativa		5.000,00
Total	Retribuciones que no hacen al cargo	7.000,00
1.1.6.0 - Contribuciones patronales		
1.1.6.1 - Al Instituto de Previsión Social		7.000,00
1.1.6.3 - A la Aseguradora de Riesgos de Trabajo		1.000,00
Total	Contribuciones patronales	8.000,00
1.1.7.0 - Complementos		
1.1.7.2 - Bonif. por Guardería		6.500,00
1.1.7.4 - Adicional por Título		1.000,00

	1.1.7.5 – Bonificación No Remunerativa	2.700,00
Total	Complementos	10.200,00
Total	Personal permanente	38.200,00
1.3.0.0 - Servicios extraordinarios		
1.3.1.0 - Retribuciones extraordinarias		
	1.3.1.2 - Horas Suplementarias y/o Extraordinarias	7.000,00
Total	Retribuciones extraordinarias	7.000,00
Total	Servicios extraordinarios	7.000,00
Total	Gastos en personal	45.200,00
3.0.0.0 - Servicios no personales		
3.9.0.0 - Otros Servicios		
	3.9.9.0 – Otros	10.000,00
Total	Otros servicios	10.000,00
Total	Servicios no personales	10.000,00
7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
7.6.2.0 – Disminución de otras cuentas a pagar		
	7.6.2.1 – Disminución de sueldos a pagar en el corto plazo	3.535,54
Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	3.535,54
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	3.535,54
Total Fuente	Tesoro Municipal	58.735,54
Total	Soporte	58.735,54

02 - Trade

110 - Tesoro Municipal

1.0.0.0 - Gastos en personal		
1.1.0.0 - Personal permanente		
1.1.1.0 - Retribuciones del cargo		
	1.1.1.2 - Personal Jerárquico	10.000,00
Total	Retribuciones del cargo	10.000,00
1.1.3.0 - Retribuciones que no hacen al cargo		
	1.1.3.2 – Bonificación por Antigüedad	6.000,00
	1.1.3.8 – Bonificación Remunerativa	2.000,00
Total	Retribuciones que no hacen al cargo	8.000,00
1.1.4.0 - Sueldo anual complementario		
		3.000,00
1.1.6.0 - Contribuciones patronales		
	1.1.6.1 - Al Instituto de Previsión Social	4.000,00
	1.1.6.2 - A la Obra Asistencial	3.000,00
	1.1.6.3 - A la Aseguradora de Riesgos de Trabajo	1.000,00
Total	Contribuciones patronales	8.000,00
1.1.7.0 – Complementos		
	1.1.7.4 - Adicional por Título	1.000,00
	1.1.7.5 – Bonificación No remunerativa	1.300,00
Total	Complementos	2.300,00
Total	Personal permanente	31.300,00
1.2.0.0 - Personal temporario		
1.2.3.0 - Sueldo anual complementario		
		1.000,00
1.2.5.0 - Contribuciones patronales		
	1.2.5.1 - Al Instituto de Previsión Social	1.000,00
	1.2.5.2 - A la Obra Asistencial	500,00
	1.2.5.3 - A la Aseguradora de Riesgos del Trabajo	500,00
Total	Contribuciones patronales	2.000,00
1.2.6.0 – Complementos		
	1.2.6.2 – Bonificación No Remunerativa	500,00
Total	Complementos	500,00
Total	Personal temporario	3.500,00
Total	Gastos en personal	34.800,00
3.0.0.0 - Servicios no personales		
3.9.0.0 - Otros servicios		
	3.9.9.0 - Otros	10.000,00
Total	Otros servicios	10.000,00
Total	Servicios no personales	10.000,00
7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
7.6.2.0 – Disminución de otras cuentas a pagar		
	7.6.2.1 – Disminución de sueldos a pagar en el corto plazo	7.214,61

Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	7.214,61
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	7.214,61
Total Fuente	Tesoro Municipal	52.014,61
Total	Trade	52.014,61

03 - Prensa

110 - Tesoro Municipal

1.0.0.0 - Gastos en personal		
1.1.0.0 - Personal permanente		
1.1.1.0 - Retribuciones del cargo		
1.1.1.0 – Personal Superior		11.000,00
Total	Retribuciones del cargo	11.000,00
1.1.3.0 - Retribuciones que no hacen al cargo		
1.1.3.2 - Bonificación por Antigüedad		1.000,00
1.1.3.8 - Bonificación Remunerativa		1.500,00
Total	Retribuciones que no hacen al cargo	2.500,00
1.1.6.0 - Contribuciones patronales		
1.1.6.1 - Al Instituto de Previsión Social		2.500,00
1.1.6.2 - A la Obra Asistencial		1.000,00
Total	Contribuciones patronales	3.500,00
1.1.7.0 – Complementos		
1.1.7.4 - Adicional por Título		1.000,00
1.1.7.5 – Bonificación No Remunerativa		900,00
Total	Complementos	1.900,00
Total	Personal permanente	18.900,00
1.2.0.0 - Personal temporario		
1.2.3.0 - Sueldo anual complementario		1.000,00
Total	Personal temporario	1.000,00
Total	Gastos en personal	19.900,00
7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
7.6.1.0 - Disminución de cuentas a pagar comerciales a corto plazo		30.616,00
Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	30.616,00
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	30.616,00
Total Fuente	Tesoro Municipal	50.516,00
Total	Prensa	50.516,00

04 - Para el Turista

110 - Tesoro Municipal

1.0.0.0 - Gastos en personal		
1.1.0.0 - Personal permanente		
1.1.1.0 - Retribuciones del cargo		
1.1.1.2 - Personal Jerárquico		22.000,00
1.1.1.3 - Personal Profesional		6.000,00
1.1.1.3 - Personal Técnico		10.000,00
Total	Retribuciones del cargo	38.000,00
1.1.3.0 - Retribuciones que no hacen al cargo		
1.1.3.2 - Bonificación por Antigüedad		8.000,00
1.1.3.3 - Bonificación Remunerativa		7.000,00
Total	Retribuciones que no hacen al cargo	15.000,00
1.1.6.0 - Contribuciones patronales		
1.1.6.1 - Al Instituto de Previsión Social		6.000,00
Total	Contribuciones patronales	6.000,00
1.1.7.0 – Complementos		
1.1.7.4 - Adicional por Título		2.000,00
1.1.7.5 – Bonificación No remunerativa		4.900,00
Total	Complementos	6.900,00
Total	Personal permanente	65.900,00
1.2.0.0 - Personal temporario		
1.2.6.0 – Complementos		
1.2.6.2 – Bonificación No Remunerativa		220,00
Total	Complementos	220,00
Total	Personal temporario	220,00
1.3.0.0 - Servicios extraordinarios		
1.3.1.0 - Retribuciones extraordinarias		
1.3.1.2 - Horas Suplementarias y/o Extraordinarias		1.000,00

	1.3.1.5 - Bonificación por Disponibilidad	1.500,00
Total	Retribuciones extraordinarias	2.500,00
Total	Servicios extraordinarios	2.500,00
Total	Gastos en personal	68.620,00
3.0.0.0 - Servicios no personales		
3.6.0.0 - Publicidad y propaganda		
	3.6.9.0 - Otros	2.500.000,00
Total	Publicidad y propaganda	2.500.000,00
3.7.0.0 - Pasajes y viáticos		
	3.7.1.0 - Pasajes	20.000,00
	3.7.2.0 - Viáticos	6.000,00
Total	Pasajes y viáticos	26.000,00
Total	Servicios no personales	2.526.000,00
5.0.0.0 – Transferencias		
5.1.0.0 - Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes		
	5.1.7.0 - Transferencias a otras instituciones culturales y sociales sin fines de lucro	50.000,00
Total	Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes	50.000,00
Total	Transferencias	50.000,00
7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
	7.6.1.0 - Disminución de cuentas a pagar comerciales a corto plazo	796.998,11
	7.6.2.0 – Disminución de otras cuentas a pagar	
	7.6.2.1 – Disminución de sueldos a pagar en el corto plazo	778,20
Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	797.776,31
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	797.776,31
Total Fuente	Tesoro Municipal	3.442.396,31
Total	Para el Turista	3.442.396,31
Total	Marketing	3.603.662,46

18 - Asistencia al Turista

110 - Tesoro Municipal

1.0.0.0 - Gastos en personal		
1.1.0.0 - Personal permanente		
1.1.1.0 - Retribuciones del cargo		
	1.1.1.2 - Personal Jerárquico	22.000,00
	1.1.1.4 - Personal Técnico	28.000,00
Total	Retribuciones del cargo	50.000,00
1.1.3.0 - Retribuciones que no hacen al cargo		
	1.1.3.2 - Bonificación por Antigüedad	11.000,00
	1.1.3.3 - Bonificación por Actividad	1.000,00
	1.1.3.7 - Bonificación por Lugar de Prestación de Servicio	23.000,00
	1.1.3.8 - Bonificación Remunerativa	10.000,00
Total	Retribuciones que no hacen al cargo	45.000,00
1.1.6.0 - Contribuciones patronales		
	1.1.6.1 - Al Instituto de Previsión Social	10.000,00
	1.1.6.2 - A la Obra Asistencial	4.000,00
	1.1.6.3 - A la Aseguradora de Riesgos de Trabajo	2.000,00
Total	Contribuciones patronales	16.000,00
1.1.7.0 – Complementos		
	1.1.7.4 - Adicional por Título	6.500,00
	1.1.7.5 – Bonificación No Remunerativa	10.500,00
Total	Complementos	17.000,00
Total	Personal permanente	128.000,00
1.2.0.0 - Personal temporario		
	1.2.3.0 - Sueldo anual complementario	10.000,00
1.2.5.0 - Contribuciones patronales		
	1.2.5.3 - A la Aseguradora de Riesgos del Trabajo	1.000,00
Total	Contribuciones patronales	1.000,00
1.2.6.0 – Complementos		
	1.2.6.2 – Bonificación No Remunerativa	7.000,00
Total	Complementos	7.000,00
Total	Personal temporario	18.000,00
1.3.0.0 - Servicios extraordinarios		
1.3.1.0 - Retribuciones extraordinarias		

	1.3.1.2 - Horas Suplementarias y/o Extraordinarias	25.000,00
Total	Retribuciones extraordinarias	25.000,00
Total	Servicios extraordinarios	25.000,00
Total	Gastos en personal	171.000,00
3.5.0.0 - Servicios comerciales y financieros		
	3.5.1.0 - Transporte	2.000,00
Total	Servicios comerciales y financieros	2.000,00
Total	Servicios no personales	2.000,00
Total Fuente	Tesoro Municipal	173.000,00
Total	Asistencia al Turista	173.000,00

19 – Unidades Fiscales

110 - Tesoro Municipal

	1.0.0.0 - Gastos en personal	
	1.1.0.0 - Personal permanente	
	1.1.1.0 - Retribuciones del cargo	
	1.1.1.1 - Personal Superior	25.000,00
	1.1.1.4 - Personal Técnico	10.000,00
Total	Retribuciones del cargo	35.000,00
	1.1.3.0 - Retribuciones que no hacen al cargo	
	1.1.3.2 - Bonificación por Antigüedad	8.000,00
	1.1.3.8 - Bonificación Remunerativa	3.000,00
Total	Retribuciones que no hacen al cargo	11.000,00
	1.1.4.0 - Sueldo anual complementario	5.000,00
	1.1.6.0 - Contribuciones patronales	
	1.1.6.3 - A la Aseguradora de Riesgos de Trabajo	500,00
Total	Contribuciones patronales	500,00
	1.1.7.0 – Complementos	
	1.1.7.2 - Bonif. por Guardería	7.000,00
	1.1.7.5 – Bonificación No Remunerativa	4.300,00
Total	Complementos	11.300,00
Total	Personal permanente	62.800,00
	1.2.0.0 - Personal temporario	
	1.2.6.0 – Complementos	
	1.2.6.2 – Bonificación No Remunerativa	3.000,00
Total	Complementos	3.000,00
Total	Personal temporario	3.000,00
	1.3.0.0 - Servicios extraordinarios	
	1.3.1.0 - Retribuciones extraordinarias	
	1.3.1.2 - Horas Suplementarias y/o Extraordinarias	11.000,00
Total	Retribuciones extraordinarias	11.000,00
Total	Servicios extraordinarios	11.000,00
Total	Gastos en personal	76.800,00
Total	Unidades Fiscales	76.800,00

Total Jurisdicción ENTE MUNICIPAL DE TURISMO	4.377.552,03
---	---------------------

ANEXO IV PRESUPUESTO DE GASTOS

Presupuesto: 2011

Jurisdicción

Estructura Programática

1120000002 - ENTE MUNICIPAL DE TURISMO

Economías

01 - Actividad Central

110 - Tesoro Municipal

	2.0.0.0 - Bienes de consumo	
	2.3.0.0 - Productos de papel, cartón e impresos	
	2.3.2.0 - Papel para computación	10.000,00
	2.3.5.0 - Libros, revistas y periódicos	25.000,00
Total	Productos de papel, cartón e impresos	35.000,00
	2.5.0.0 - Productos químicos, combustibles y lubricantes	
	2.5.5.0 - Tintas, pinturas y colorantes	30.000,00
Total	Productos químicos, combustibles y lubricantes	30.000,00
	2.9.0.0 - Otros bienes de consumo	

2.9.1.0 - Elementos de limpieza		20.000,00
2.9.3.0 - Útiles y materiales eléctricos		10.000,00
2.9.6.0 - Repuestos y accesorios		60.000,00
2.9.9.0 - Otros		180.000,00
Total	Otros bienes de consumo	270.000,00
Total	Bienes de consumo	335.000,00
3.0.0.0 - Servicios no personales		
3.3.0.0 - Mantenimiento, reparación y limpieza		
3.3.2.0 - Mantenimiento y reparación de vehículos		20.000,00
3.3.7.0 - Limpieza, aseo y fumigación		25.000,00
Total	Mantenimiento, reparación y limpieza	45.000,00
3.4.0.0 - Servicios técnicos y profesionales		
3.4.6.0 - De informática y sistemas computarizados		50.000,00
Total	Servicios técnicos y profesionales	50.000,00
3.5.0.0 - Servicios comerciales y financieros		
3.5.1.0 - Transporte		10.000,00
3.5.3.0 - Imprenta, publicaciones y reproducciones		10.000,00
3.5.4.0 - Primas y gastos de seguros		10.000,00
Total	Servicios comerciales y financieros	30.000,00
3.6.0.0 - Publicidad y propaganda		
3.6.1.0 - Publicidad		10.000,00
Total	Publicidad y propaganda	10.000,00
3.7.0.0 - Pasajes y viáticos		
3.7.1.0 - Pasajes		40.000,00
3.7.2.0 - Viáticos		40.000,00
Total	Pasajes y viáticos	80.000,00
3.9.0.0 - Otros servicios		
3.9.3.0 - Servicios de vigilancia		50.000,00
3.9.9.0 - Otros		100.000,00
Total	Otros servicios	150.000,00
Total	Servicios no personales	365.000,00
4.0.0.0 - Bienes de uso		
4.3.0.0 - Maquinaria y equipo		
4.3.6.0 - Equipo para computación		20.000,00
Total	Maquinaria y equipo	20.000,00
Total	Bienes de uso	20.000,00
7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
7.6.1.0 - Disminución de cuentas a pagar comerciales a corto plazo		63.912,01
7.6.2.0 - Disminución de otras cuentas a pagar		
7.6.2.1 - Disminución de sueldos a pagar en el corto plazo		14.354,00
Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	78.266,01
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	78.266,01
Total Fuente	Tesoro Municipal	798.266,01
Total	Actividad Central	798.266,01

16 - Investigación y Concientización

110 - Tesoro Municipal

7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
7.6.1.0 - Disminución de cuentas a pagar comerciales a corto plazo		10.000,00
Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	10.000,00
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	10.000,00
Total Fuente	Tesoro Municipal	10.000,00
Total	Investigación y Concientización	10.000,00

17 -

Marketing

01 - Soporte

110 - Tesoro Municipal

3.0.0.0 - Servicios no personales		
3.6.0.0 - Publicidad y propaganda		
3.6.9.0 - Otros		100.000,00
Total	Publicidad y propaganda	100.000,00

Total	Servicios no personales	100.000,00
7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
7.6.1.0 - Disminución de cuentas a pagar comerciales a corto plazo		88.157,00
Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	88.157,00
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	88.157,00
Total Fuente	Tesoro Municipal	188.157,00
Total	Soporte	188.157,00

02 - Trade

110 - Tesoro Municipal

3.0.0.0 - Servicios no personales		
3.5.0.0 - Servicios comerciales y financieros		
3.5.3.0 - Imprenta, publicaciones y reproducciones		70.000,00
Total	Servicios comerciales y financieros	70.000,00
3.6.0.0 - Publicidad y propaganda		
3.6.1.0 - Publicidad		410.519,43
3.6.9.0 - Otros		200.000,00
Total	Publicidad y propaganda	610.519,43
Total	Servicios no personales	680.519,43
7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
7.6.1.0 - Disminución de cuentas a pagar comerciales a corto plazo		40.032,97
Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	40.032,97
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	40.032,97
Total Fuente	Tesoro Municipal	720.552,40
Total	Trade	720.552,40

03 - Prensa

110 - Tesoro Municipal

7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
7.6.2.0 - Disminución de otras cuentas a pagar		
7.6.2.1 - Disminución de sueldos a pagar en el corto plazo		13.585,68
Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	13.585,68
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	13.585,68
Total Fuente	Tesoro Municipal	13.585,68
Total	Prensa	13.585,68

05 - Turismo de Reuniones

110 - Tesoro Municipal

7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
7.6.1.0 - Disminución de cuentas a pagar comerciales a corto plazo		16.040,00
Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	16.040,00
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	16.040,00
Total Fuente	Tesoro Municipal	16.040,00
Total	Turismo de Reuniones	16.040,00
Total	Marketing	938.335,08

18 - Asistencia al Turista

110 - Tesoro Municipal

4.0.0.0 - Bienes de uso		
4.3.0.0 - Maquinaria y equipo		
4.3.7.0 - Equipo de oficina y muebles		50.000,00
Total	Maquinaria y equipo	50.000,00
7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
7.6.1.0 - Disminución de cuentas a pagar comerciales a corto plazo		1.000,00
7.6.2.0 - Disminución de otras cuentas a pagar		
7.6.2.1 - Disminución de sueldos a pagar en el corto plazo		48.867,63

Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	49.867,63
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	49.867,63
Total Fuente	Tesoro Municipal	99.867,63
Total	Asistencia al Turista	99.867,63

19- Unidades Fiscales
110 - Tesoro Municipal

3.0.0.0 - Servicios no personales		
3.4.2.0 - Médicos y sanitarios		800.000,00
Total	Servicios técnicos y profesionales	800.000,00

3.5.0.0 - Servicios comerciales y financieros		
3.5.1.0 – Transporte		20.000,00
Total	Transporte	20.000,00
Total	Servicios no personales	820.000,00

7.0.0.0 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		
7.6.0.0 - Disminución de cuentas y documentos a pagar		
7.6.1.0 - Disminución de cuentas a pagar comerciales a corto plazo		1.000,00
7.6.2.0 – Disminución de otras cuentas a pagar		
7.6.2.1 – Disminución de sueldos a pagar en el corto plazo		40.000,00
Total	Disminución de cuentas y documentos a pagar	41.000,00
Total	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	41.000,00
Total Fuente	Tesoro Municipal	861.000,00
Total	Unidades Fiscales	861.000,00

Total Jurisdicción ENTE MUNICIPAL DE TURISMO	2.707.468,72
---	---------------------

DECRETO 2335 (11-10-2011)

Artículo 1º.- Decláranse de Interés Municipal las actividades para la "**Settimana Italiana**" que organizadas por el Consulado de Italia en Mar del Plata, se llevarán a cabo entre los días 17 y 22 de octubre de 2011 en nuestra ciudad.

Artículo 2º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Cultura.

Artículo 3º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese a través de la Dirección de Administración y dependencias competentes.

RODRÍGUEZ

PULTI

DECRETO 2336 (11-10-2011)

ARTICULO 1º.- Declárase de Interés Municipal la realización de los **Cursos: Introducción a la Identificación y Preservación de Fotografías e Imagen Digital como Herramienta para Artistas Plásticos**, que dictados por el Magíster Scientiae Prof. Claudio Roberto Simone, en la Casa Gundy Artística de la calle Jujuy n° 1930 de esta ciudad.

ARTICULO 2º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Cultura.

ARTICULO 3º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese y a los fines pertinentes intervengan la Dirección de Administración y dependencias competentes.

RODRÍGUEZ

PULTI

DECRETO 2337 (11-1-2011)

Artículo 1º.- Declárase de Interés Municipal la realización de las “40º Jornadas de la Fundación Médica de Mar del Plata – Hospital Privado de Comunidad, a llevarse a cabo los días 9 y 10 de diciembre de 2011 en instalaciones del Hotel Hermitage de la ciudad de Mar del Plata.

Artículo 2º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Salud.

Artículo 3º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese y a los efectos pertinentes intervenga Dirección de Administración y dependencias competentes.

FERRO

PULTI

DECRETO 2338 (11-10-2011)

Artículo 1º.- Declárase de Interés Municipal la realización del “**XIX ENCUENTRO DE PEDIATRAS NEUMONÓLOGOS ARGENTINOS**” que, organizado por el Centro Respiratorio del Hospital de Niños Ricardo Gutiérrez, se llevará a cabo entre los días 16 y 19 de noviembre de 2011, en el Salón Velez Sarsfield del Sheraton Hotel de Mar del Plata.

Artículo 2º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Salud.

Artículo 3º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, notifíquese, y comuníquese a través de la Dirección de Administración.

FERRO

PULTI

DECRETO 2339 (11-10-2011)

Expte 10077-5-2011 Cpo 01

ARTÍCULO 1º.- Créase la Dirección Operativa de Tránsito dependiente de la Dirección General de Tránsito.

ARTÍCULO 2º.- Modifícase la denominación del Departamento Inspección de Tránsito dependiente de la Dirección General de Tránsito por el de Departamento Operativo de Tránsito.

ARTÍCULO 3°.- Trasládase el Departamento Operativo de Tránsito dependiente de la Dirección General de Tránsito a la Dirección Operativa de Tránsito.

ARTÍCULO 4°.- Créase el Departamento Administrativo-Dirección Operativa de Tránsito dependiente de la Dirección Operativa de Tránsito de la Dirección General de Tránsito.

ARTÍCULO 5°.- Créanse la División Operativa, División Playas de Secuestro y División Estacionamiento Medido, dependientes del Departamento Operativo de Tránsito de la Dirección Operativa de Tránsito dependiente de la Dirección General de Tránsito.

ARTÍCULO 6°.- Créase la División Administración de Infractores de Tránsito e Inhabilitados dependiente de la Dirección Operativa de Tránsito.

ARTÍCULO 7°.- Créanse la División Técnica de Tránsito y División Logística de Tránsito, dependientes del Departamento Administrativo de la Dirección Operativa de Tránsito dependiente de la Dirección General de Tránsito.

ARTÍCULO 8°.- Apruébase la estructura orgánico-funcional de la Dirección General de Tránsito y las Misiones y Funciones de sus dependencias componentes, detalladas en el Anexo I, asignándose los números de Unidad Ejecutora que en cada caso se indican:

02-08-3-0-0-00 Dirección General de Tránsito

02-08-3-1-0-00 Dirección Operativa de Tránsito

02-08-3-1-0-01 División Administración de Infractores de Tránsito e Inhabilitados

02-08-3-1-1-00 Departamento Operativo de Tránsito

02-08-3-1-1-01 División Operativa de Tránsito

02-08-3-1-1-02 División Playas de Secuestro

02-08-3-1-1-03 División Estacionamiento Medido

02-08-3-1-2-00 Departamento Administrativo-Dirección Operativa de Tránsito

02-08-3-1-2-01 División Técnica de Tránsito

02-08-3-1-2-02 División Logística de Tránsito

ARTÍCULO 9°.- Por la Secretaría de Economía y Hacienda - Dirección de Presupuesto - se realizarán las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 10°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Gobierno y el Señor Secretario de la Oficina para la Descentralización y Mejora de la Administración.

ARTÍCULO 11°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal y por la Dirección de Administración efectuar las comunicaciones pertinentes.

BONIFATTI

CIANO

PULTI

ANEXO I- DECRETO N° 2339

DIRECCION GENERAL DE TRANSITO

MISION

Entender en la planificación de las acciones necesarias para la implementación de la política que sobre tránsito establezca, articulando con Instituciones Nacionales, Provinciales, ONG y demás organizaciones. Entender también en la organización, supervisión y contralor directo sobre las actividades y servicios que correspondan al tránsito, coordinando el accionar de sus dependencias.

FUNCIONES

- Proponer acciones que permitan la mejor y más eficiente puesta en funcionamiento de un programa integral sobre tránsito ordenado y seguro.
- Coordinar el funcionamiento de los recursos y herramientas proporcionados, para el mejor cumplimiento de los objetivos.
- Diligenciar y despachar diariamente los asuntos de trámite sometidos a su consideración.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Entender en la planificación de los proyectos vinculados al tránsito y a la seguridad y educación vial.
- Controlar el cumplimiento de las normas vigentes relativas al tránsito
- Aplicar medidas disciplinarias, de acuerdo con las disposiciones vigentes, siguiendo el orden jerárquico
- Verificar la actualización permanente de todos los libros, ficheros y documentación que corresponda.
- Conocer el estado de las tareas, desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Confeccionar y elevar la información sobre las distintas necesidades de la dependencia para ser consideradas por las autoridades y que puedan ser analizadas y de ser viables incluidas en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Proponer las medidas que estime convenientes con la finalidad de mejorar los servicios que se brindan a la comunidad.
- Llevar una biblioteca actualizada de la legislación que se refiera a las actividades de la Dirección General.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en los temas de su competencia

DIRECCION GENERAL DE TRANSITO

DIRECCION OPERATIVA DE TRANSITO

MISION

Entender en la planificación, implementación y control de los procedimientos para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de tránsito. Intervenir en la vigilancia del cumplimiento estricto de las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones relacionadas con el tránsito. Fiscalizar el sistema de Estacionamiento Medido.

FUNCIONES

- Planificar y coordinar las acciones técnico-administrativas necesarias para el control vehicular y la prevención de accidentes
- Implementar la gestión y evaluación de los proyectos en marcha

- Coordinar, supervisar y elevar información sobre los distintos requerimientos de la Dirección.
- Confeccionar el reglamento de funcionamiento interno de la Dirección Operativa y sus departamentos o actualizar el existente.
- Aplicar medidas disciplinarias, de acuerdo con las disposiciones vigentes, siguiendo el orden jerárquico.
- Verificar la actualización permanente de todos los libros, ficheros y documentación que corresponda.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades
- Controlar el correcto uso del uniforme, la presencia y debida identificación en la vía pública del personal a su cargo.
- Llevar una biblioteca actualizada de la legislación que se refiera a las actividades de la Dirección..
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Confeccionar y elevar la información sobre las distintas necesidades de la dependencia para ser consideradas por las autoridades y de ser viable incluidas en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Asesorar a la superioridad en los temas de su competencia.

DIRECCIÓN OPERATIVA DE TRANSITO

DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN DE INFRACTORES DE TRÁNSITO E INHABILITADOS (D.A.I.T.I MDP)

MISIÓN

Organizar, implementar y controlar el Registro e Informe de Inhabilitados, Registro e Informe de Antecedentes de tránsito y Registro e Informe de Scoring.

FUNCIONES

- Implementar y actualizar el registro de las personas inhabilitadas para conducir por causas médicas y/o judiciales.
- Realizar la precarga de la información referida a los conductores que fueron inhabilitados por los jueces de faltas municipales, como así también comunicar a los jueces de las inhabilitaciones de otros municipios y de los antecedentes firmes que posee.
- Supervisar el diligenciamiento de las solicitudes de Inhabilitados de juntas médicas que se realicen en el área de reconocimientos médicos de la ciudad de Mar del Plata.
- Coordinar y organizar todas las actividades vinculadas al registro de antecedentes de infractores de tránsito.
- Realizar la carga en el sistema informático del RUIT (Registro Único de Infractores de Tránsito) y enviar las sentencias firmes, para su registro en el Instituto de la Reincidencia.
- Supervisar la emisión de los informes de antecedentes e infracciones como requisito para gestionar la Licencia de Conductor, verificando la base de datos provincial del Instituto de la Reincidencia.
- Sistematizar los datos contenidos en las resoluciones enviadas por esta División a la Dirección Provincial de Policía y Seguridad Vial.
- Distribuir el Acta Única de Infracciones de Tránsito considerando la normativa vigente.
- Administrar y gestionar en forma centralizada la totalidad de infracciones de tránsito que se produzcan dentro del territorio del Partido de General Pueyrredon y brindar información sobre los antecedentes de tránsito que posee una persona dentro del ámbito nacional o provincial, por medio de la implementación del SINAI (Sistema Nacional de Inhabilitados) y (SINAT) Sistema Nacional de Antecedentes de Tránsito.
- Administrar y actualizar la base de datos del sistema de Scoring aplicable en cada sentencia de los juzgados de faltas, que realice el descuento de puntos que figurará en el sistema informático y en la licencia de conductor.
- Administrar estadísticas de las infracciones y descuento de puntos para cada infractor, realizando un relevamiento pormenorizado de la cantidad de sanciones que se aplicaron, cantidad de puntos descontados por infracción y/o inhabilitación a las dependencias que lo solicitaran.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Confeccionar y elevar la información sobre las distintas necesidades de la dependencia para ser consideradas por las autoridades y de ser viable incluidas en el anteproyecto de presupuesto anual
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Asesorar a la superioridad en los temas de su competencia

DIRECCION OPERATIVA DE TRANSITO

DEPARTAMENTO OPERATIVO DE TRANSITO

MISION

Intervenir en la vigilancia de la observancia estricta de las normas relativas al tránsito vehicular en todos sus aspectos y proveer los elementos para su cumplimiento.

FUNCIONES

- Controlar el acatamiento de las normas vigentes relativas a la política de inspección de tránsito.
- Organizar el servicio de calle para el control operativo del tránsito y estacionamiento en el ejido urbano del partido.
- Proveer las tarjetas de estacionamiento medido en la zona afectada al servicio, realizando informes, estadísticas sobre su venta y diagramando los servicios.
- Coordinar con las distintas áreas de la Municipalidad y/o reparticiones oficiales los servicios que sean necesarios por actos de carácter público.
- Intervenir en la elaboración de planes de instrucción vial para impartir al personal y elevar a conocimiento de la población.
- Ejercer todas las funciones de contralor y policía preventiva de tránsito del municipio.
- Llevar una biblioteca actualizada de la legislación que se refiera a las actividades del Departamento.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades
- Verificar la actualización permanente de todos los libros, ficheros y documentación que corresponda.
- Proponer normas o disposiciones relacionadas con el ámbito de su competencia y aconsejar modificaciones a los decretos y ordenanzas vigentes.
- Comunicar de inmediato a la superioridad todas las novedades que se produzcan y adoptar las disposiciones preventivas que las circunstancias aconsejen.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Confeccionar y elevar la información sobre las distintas necesidades de la dependencia para ser consideradas por las autoridades y de ser viable incluidas en el anteproyecto de presupuesto anual
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Asesorar a la superioridad en los temas de su competencia

DIRECCION OPERATIVA DE TRANSITO
 DEPARTAMENTO OPERATIVO DE TRANSITO
 DIVISION OPERATIVA DE TRANSITO
 MISION

Ejecutar en su área específica la política de operativos de tránsito que determine la superioridad.

FUNCIONES

- Coordinar con los jefes de turnos tareas operativas.

Labrar actas de infracciones de acuerdo a las leyes vigentes.

- Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre tránsito, horario de carga y descarga, uso de permisos especiales, etc.
- Poner en conocimiento inmediato de la dependencia competente toda anomalía observada en relación con la vía pública, semáforos, señalización y especialmente las situaciones que puedan representar un peligro para la seguridad de la población.
- Mantener la vía pública expedita de vehículos y/o elementos extraños que dificulten la circulación y/o atenten contra la seguridad.
- Conocer el estado de las tareas y el desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal, velando por la disciplina, la higiene, orden y correcta atención al público.
- Proponer las medidas que estime convenientes con la finalidad de mejorar los servicios que presta la dependencia.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por el Departamento Operativo de Tránsito ante las Jefaturas de Turnos y Encargados de Servicios de Calle.
- Verificar el buen uso, cuidado y conservación de los móviles, muebles, instalaciones y útiles de trabajo de la División.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Confeccionar y elevar la información sobre las distintas necesidades de la dependencia para ser consideradas por las autoridades y de ser viable incluidas en el anteproyecto de presupuesto anual
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Asesorar a la superioridad en los temas de su competencia

DEPARTAMENTO OPERATIVO DE TRANSITO
 DIVISION PLAYAS DE SECUESTRO
 MISION

Intervenir en la administración y contralor de los predios de la Dirección General de Tránsito donde se depositan vehículos removidos de la vía pública y/o en calidad de secuestro y/o depósito.

FUNCIONES

- Establecer y supervisar el ingreso, depósito y egreso de todo vehículo o elemento de cualquier porte que se deposite en alguno de los predios bajo su competencia.
- Llevar prolijos y detallados registros de ingreso y egreso de unidades y elementos depositados.
- Confeccionar inventarios detallados al ingreso de las unidades o cuando se requiera.
- Dar trámite inmediato a los oficios de los Tribunales de Faltas y de la Justicia Ordinaria cuando se requiera sustanciando accesorias por las vías que correspondiera.
- Intervenir en la realización de pliegos y gestiones para el establecimiento y/o mantenimiento de predios sean de la Municipalidad o de terceros.
- Disponer de medios necesarios para efectuar la cobranza de las tasas fiscales establecidas en la Ordenanza Fiscal vigente.
- Mantener diariamente la operatividad de los espacios destinados a Playas de Secuestros a fin de procurar que los infractores puedan retirar sin inconveniente los vehículos secuestrados por faltas que no precisen la intervención del Juzgado de Faltas.
- Procurar el orden del espacio físico para efectivizar su uso y facilitar la maniobrabilidad de las grúas disminuyendo las posibilidades de riesgos para los conductores y vehículos secuestrados.
- Proponer métodos de seguridad para el resguardo de los bienes depositados en las Playas de Secuestros.
- Elevar periódicamente estadísticas y balances sobre el funcionamiento de la dependencia.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Confeccionar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia para ser considerados por las autoridades y de ser viable incluidas en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación
- Conocer el estado de las tareas y el desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal, velando por la disciplina, la higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo
- Asesora a la Superioridad en materia de su competencia.

DEPARTAMENTO OPERATIVO DE TRANSITO

DIVISION ESTACIONAMIENTO MEDIDO

MISION

Intervenir en la implementación, supervisión y control de las zonas afectadas al estacionamiento medido y resolver dentro del área de su competencia.

FUNCIONES

- Proveer las tarjetas de estacionamiento medido en la zona afectada al servicio o llevar adelante el sistema que el Municipio determine.
- Dirigir y controlar a los permisionarios de venta de Tarjetas de Estacionamiento Medido o crédito virtual, velando por su eficacia, desempeño en la tarea asignada y comportamiento adecuado en la vía pública.
- Labrar actas de infracción a las disposiciones vigentes.
- Controlar el señalamiento vertical y horizontal de las zonas afectadas, comunicando inmediatamente cuando se produzcan faltantes o deficiencias en las mismas.
- Realizar informes y estadísticas sobre la venta de tarjetas de estacionamiento medido y/o sistemas electrónicos o informáticos de estacionamiento medido.
- Proponer medidas y métodos para optimizar el rendimiento del área de Estacionamiento Medido.
- Realizar estudios e investigaciones a fin de determinar la factibilidad de efectuar modificaciones en el sistema para mejorar su eficiencia. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre tránsito, estacionamiento, horario de carga y descarga, uso de permisos especiales, etc. dentro de la zona de estacionamiento medido.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Confeccionar y elevar la información sobre las distintas necesidades de la Dependencia a ser considerados por las autoridades y de ser viables incluidas en el Anteproyecto de presupuesto anual.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación
- Conocer el estado de las tareas y el desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal, velando por la disciplina, la higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo
- Asesora a la Superioridad en los temas de su competencia.

DIRECCION OPERATIVA DE TRANSITO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DIRECCIÓN OPERATIVA DE TRÁNSITO

MISION

Intervenir en las tareas administrativas, de personal, proporcionando el apoyo necesario para la realización eficiente de las funciones de la Dirección Operativa de Tránsito.

FUNCIONES

- Administrar los recursos humanos en base a las políticas fijadas por las autoridades y las normas vigentes.
- Propiciar un sistema unificado de almacenamiento de datos del personal de tránsito, que posibilite la obtención de información en forma ágil y actualizada
- Interactuar con las subdependencias de la Dirección Operativa de Tránsito para unificar procesos administrativos a fin de mejorarlos.

- Controlar la asistencia, puntualidad, horas extras, vacaciones, pedidos de licencias y códigos de la totalidad del personal de la Dirección Operativa de Tránsito.
- Entender en la recepción y tramitación de planillas de reconocimientos médicos, horas extras, compensación de vehículo particular, minuto de horario nocturno, accidentes de trabajo, etc.
- Elaborar una estadística de los accidentes de trabajo, sufridos por el personal y coordinar con las áreas pertinentes a nivel municipal, provincial y/o nacional acciones preventivas.
- Elaborar informes destinados a la Dirección de la Función Pública con novedades y mecanismos de control de fichas, minutos nocturnos, etc.
- Supervisar información y comunicar prestación y cumplimiento del personal policial en modalidad POLAD en Playas de secuestro, Guardia de la Dependencia Central y otras dependencias municipales dependientes de la Dirección General de Tránsito.
- Intervenir en la respuesta y trámite de oficios judiciales.
- Preparar el despacho de la Dirección General y de la Dirección Operativa de Tránsito, verificando el cumplimiento de las normas vigentes en las actuaciones derivadas a la firma.
- Registrar el ingreso y egreso de documentación que se tramita por la mesa de entrada de la Dirección General y su distribución a las distintas dependencias.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de la documentación de la Dirección General.
- Confeccionar actos administrativos vinculados con cuestiones de la dependencia y entender en la tramitación de los mismos.
- Implementar capacitaciones, jornadas y/o cursos de educación vial.
- Elaborar y proponer campañas de prevención dirigidas a la comunidad, articulando con los organismos provinciales y nacionales para potenciar los recursos aplicados a tal fin.
- Proponer medidas tendientes a disminuir los accidentes viales en lugares con mayor siniestralidad, interactuando con la División Operaciones, de acuerdo a las necesidades detectadas.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Confeccionar y elevar la información sobre las distintas necesidades de la Dependencia a ser considerados por las autoridades y de ser viables incluidas en el Anteproyecto de presupuesto anual.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación
- Conocer el estado de las tareas y el desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal, velando por la disciplina, la higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo
- Asesora a la superioridad en los temas de su competencia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIVISION TECNICA DE TRÁNSITO

MISION

Instrumentar los medios necesarios a fin de brindar el apoyo integral que posibilite el logro de eficientes resultados en el accionar operativo de su ámbito. Intervenir en los procesos administrativos internos y externos con los Juzgados de Faltas y carga de actas de infracciones de tránsito.

FUNCIONES

- Implementar y mantener actualizado el registro de contraventores.
- Llevar un seguimiento de los resultados judiciales de cada acta remitida por la dependencia del Tribunal Municipal de Faltas y consignar el mismo en el registro de contraventores.
- Diligenciar las solicitudes de informes relativos a infractores de tránsito.
- Controlar, asentar y remitir al Tribunal Municipal de Faltas las actas de constatación realizadas.
- Instrumentar los procesos necesarios para individualizar a los titulares de dominio de los vehículos infraccionados cuando el agente labrara el acta sin esta información.
- Proponer la suscripción de los convenios necesarios para materializar los alcances del punto anterior.
- Producir actuaciones, diligenciar expedientes administrativos, oficios judiciales y contravencionales.
- Realizar, mantener y actualizar un sistema informático de Base de datos de actas labradas.
- Llevar una biblioteca actualizada de la legislación vigente en materia de Tránsito y Seguridad Vial.
- Realizar la estadística diaria, mensual, semestral y anual de las actuaciones contravencionales practicadas, de los operativos diarios realizados y de los servicios especiales desarrollados, todo ello en conjunto con el Departamento Administrativo.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Confeccionar y elevar la información sobre las distintas necesidades de la Dependencia a ser considerados por las autoridades y de ser viables incluidas en el Anteproyecto de presupuesto anual.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación
- Conocer el estado de las tareas y el desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal, velando por la disciplina, la higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo
- Asesora a la superioridad en los temas de su competencia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIVISION LOGISTICA DE TRÁNSITO

MISION

Instrumentar los medios materiales necesarios a fin de brindar el apoyo integral al accionar operativo de la Dirección de Tránsito, tramitando la adquisición y/o contratación de servicios de mantenimiento de vehículos y motovehículos, accesorios móviles y todo otro elemento para el desarrollo de las tareas de la Dirección General de Tránsito.

FUNCIONES

- Intervenir en la preparación de los pliegos de bases y condiciones para la adquisición y/o contratación de materiales y/o elementos.
- Llevar el registro de los seguros y documentación básica de los vehículos afectados al servicio operativo.
- Controlar la documentación obligatoria de la totalidad de los agentes que conduzcan móviles de la dependencia
- Intervenir en forma directa en la preparación de choferes y acompañantes de grúas y móviles.
- Intervenir en los casos de siniestros proveyendo a su diligenciamiento administrativo.
- Proponer las medidas que estime convenientes con la finalidad de mejorar los servicios que presta la dependencia.
- Mantener actualizado el stock de repuestos para los vehículos, aceites, insumos varios, combustibles, vestuario y elementos provistos por la Dirección General de Contrataciones, manteniendo un inventario y efectuando procesos de control.
- Arbitrar los medios necesarios tendientes a lograr el suministro de uniformes, insumos y repuestos acorde a las necesidades del servicio y a las acciones diarias proyectadas por la División de Operaciones
- Coordinar y planificar la reparación de móviles. Proveer los repuestos, evaluando prioridades ante las necesidades de la operatividad de la dependencia.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Confeccionar y elevar la información sobre las distintas necesidades de la Dependencia a ser considerados por las autoridades y de ser viables incluidas en el Anteproyecto de presupuesto anual.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación
- Conocer el estado de las tareas y el desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal, velando por la disciplina, la higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo
- Asesora a la superioridad en los temas de su competencia

DECRETO 2352 (17-10-2011)

Expte 13338-9-2010 Cpo 42

ARTICULO 1º.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a la ASOCIACIÓN VECINAL DE FOMENTO BARRIO EMPLEADOS DE COMERCIO JORGE NEWBERY, con domicilio en la calle Bolívar N° 9048 de esta ciudad, un subsidio por la suma DE PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA CON 83/100 (\$251.890,83) en tres cuotas de, \$115.000,83 la primera, y \$68.445,00 las restantes, para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Centro Deportivo Social y Cultural de contención de niños y jóvenes. Segunda Etapa. Barrio Jorge Newbery (Polideportivo)” el cual se materializará a través de la compra materiales, contratación de mano de obra para llevar a cabo dicha ampliación, y contratación de profesionales para la realización de los estudios técnicos necesarios para efectuar dicha obra.

ARTÍCULO 2º.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3º.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-01-05-000; Fuente de Financiamiento: 132; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc.5, P.P.2 P.p.4, p.sp.0; UER: 5.

ARTICULO 4º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Gobierno a cargo de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

CIANO

PULTI

DECRETO 2353 (17-10-2011)

Expte 16146-1-2010 Cpo 2 Alc 01

ARTÍCULO 1º. Apruébase la Licitación Pública N° 17/10 segundo llamado para la “Adquisición de Medicamentos con destino Secretaría de Salud”, cuya apertura de sobres fuera efectuada el día 29 de julio de 2011 a las 11:06 horas.

ARTÍCULO 2º. Apruébase lo actuado por la Comisión Asesora de Adjudicación mediante acta de fecha 6 de septiembre de 2011.

ARTÍCULO 3º. Rechazase por los motivos expuestos en los considerandos de la presente:

- Las propuestas de las firmas LUMEDIC S.A. y DANA GUSTAVO JAVIER

ARTÍCULO 4º. Desestímase por los motivos expuestos en los considerandos de la presente:

- El ítem N° 18 de la firma VALENTINETTI MARIO ARIEL y de la firma DROGUERÍA IB S.A.

- El ítem N° 51 de la firma FARMACIA PUEYRREDÓN III S.C.S.

- El ítem N° 105 de la firma FARMACIA PUEYRREDÓN III S.C.S.

- El ítem N° 132 de la firma BRUGNERA PEDRO

- El ítem N° 133 de la firma LABORATORIO SANT GALL FRIBURG Q.C.I. S.R.L.

ARTÍCULO 5º. Adjudícase:

5.1 Por menor precio y ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones a las firmas y por los montos que a continuación se detallan:

FARMACIA PUEYRREDÓN III S.C.S.

Monto adjudicado: PESOS CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA (\$139,950.00)

Ítem	Cantidad	U. Medida	Detalle	Costo Unitario	Costo Total
112	15.000	UN.	ANTIANEMICO - TIPO MONODROGA - DROGA GENERICA SULFATO FERROSO – FORMA FARMACEUTICA FRASCO/GOTAS - PRESENTACION 45 ML. - MARCA LAFEDAR	4.19	62,850.0
133	150.000	COMP.	ANTIANEMICO - TIPO MONODROGA - DROGA GENERICA FUMARATO FERROSO 248.72 + ACIDO FOLICO 1 – FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDOS - LABORATORIO LAFEDAR - MARCA HEMOFER FOLIC	0.514	77,100.00

VALENTINETII MARIO ARIEL

Monto adjudicado: PESOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA (\$ 19.480,00)

Ítem	Cantidad	U. Medida	Detalle	Costo Unitario	Costo Total
68	600	UN	SOLUCIONES GLUCOSADA HP AL50 % X 10 ML- RESENTACION AMPOLLA – LABORATORIO LARJAN	2,80	1.680,00
71	2000	FRASCO/AMP	DROGA GENERICA HIDROCORTISONA – FORMA AMPOLLA FARMACEUTICA FRASCO AMPOLLA - PRESENTACION 100 MG - (ALTERNATIVA) LABORATORIO FABRA / KLONAL	8,90	17.800,00

DROGUERÍA IB S.A.

Monto adjudicado: PESOS OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO (\$ 8.198,00)

Ítem	Cantidad	U. Medida	Detalle	Costo Unitario	Costo Total
72	1000	FRASCO/AMP	CORTICOESTEROIDE - TIPO MONODROGA - DROGA GENERICA AMPOLLA HIDROCORTISONA – FORMA FARMACEUTICA FRASCO AMPOLLA - PRESENTACION 500 GRS. + SOLVENTE EN AMPOLLA X 5 ML. - MARCA KLONAL	8,198	8.198,00

3.2. Por ser única oferta válida en Segundo Llamado, a las firmas y por los montos que a continuación se detallan:

VALENTINETTI MARIO ARIEL

Monto adjudicado: PESOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO (\$ 40.974,00)

Ítem	Cantidad	U. Medida	Detalle	Costo Unitario	Costo Total
57	3.000	FRASCO	DROGA GENERICA ERITROMICINA - FORMA FARMACEUTICA SUSPENSION – PRESENTACION 200MG X 100 ML. - LABORATORIO LEMAX	12,99	38.970,00
132	300	FRASCO/AMP	DROGA GENERICA PENICILINA G. BENZATINICA – FORMA AMPOLLA FARMACEUTICA FRASCO AMPOLLA PRESENTACION 2.400.000 UI LABORATORIO KLONAL / FABRA	6,68	2.004,00

BRUGNERA PEDRO RAUL

Monto adjudicado: PESOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS (\$ 7.486,00)

Ítem	Cantidad	U. Medida	Detalle	Costo Unitario	Costo Total
------	----------	-----------	---------	----------------	-------------

105	200	UN	ANESTESICO LOCAL - TIPO MONODROGA - DROGA GENERICA PROPARACAINA – USO OFTALMICO – FORMA FARMACEUTICA COLIRIO / GOTAS - PRESENTACION X 15 ML - MARCA ALCON	37,43	7.486,00
-----	-----	----	---	-------	----------

MONTO TOTAL ADJUDICADO POR LICITACIÓN PÚBLICA EN SEGUNDO LLAMADO: PESOS DOSCIENTOS DIECISEIS MIL OCHENTA Y OCHO CON 80/100(\$ 216.088,00).-

ARTICULO 6°.- Dejase sin efecto los ítems 18 y 51.

ARTÍCULO 7°.- Fíjase el monto de la garantía de cumplimiento de contrato que deberán depositar las firmas adjudicatarias, conforme el artículo 26° del Pliego de Bases y Condiciones, según el siguiente detalle:

- FARMACIA PUEYRREDÓN III S.C.S. \$ 13.995,00
- VALENTINETTI MARIO ARIEL \$ 6.045,40
- DROGUERÍA IB S.A. \$ 819,80
- BRUGNERA PEDRO RAÚL \$ 748,60

ARTÍCULO 8°.- Autorízase la devolución a su pedido, del depósito de garantía de oferta a las firmas que no resultaran adjudicatarias, conforme el siguiente detalle:

- LUMEDIC S.A. recibo N° 9000-00795366
- LABORATORIO SANT GALL FRIBURG Q.C.I. S.R.L. recibo N° 9000-00796435

ARTÍCULO 9°.- Autorízase la devolución, a su pedido, de la garantía de oferta una vez depositada la garantía de contrato detallada en el artículo 7° del presente Decreto según el siguiente detalle:

- BRUNERA PEDRO RAÚL, recibo N° 9000-00796803
- DROGUERÍA IB S.A., recibo N° 9000- 00794101
- FARMACIA PUEYRREDON III S.C.S., recibo N° 9000- 00794649.

ARTÍCULO 10°.- Autorízase a pedido de parte, la devolución de la garantía de contrato estipulada en el artículo 26° del Pliego de Bases y Condiciones, una vez cumplidas todas las obligaciones emergentes de la presente licitación, conforme el artículo 28.2° del Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO 11°.- Dése inicio al procedimiento de penalidades por incumplimiento del mantenimiento de oferta del ítem 133 a la firma Mario Ariel Valentineti conforme lo previsto en el artículo 116° del PByC y artículo 119° del Dto. Pcial. 2980/00.

ARTÍCULO 12°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Gobierno a cargo de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTICULO 13°.- Regístrese, Comuníquese, publíquese y para las notificaciones y demas efectos que correspondan, intervengan la Dirección General e Contrataciones, la Contaduría Genral y la Tesorería Municipal.

CIANO

PULTI

**DECRETO 2354 (17-10-2011)
Expte 16147-8-2010 Cpo 01 Alc 2**

ARTÍCULO 1°. Apruébase la Licitación Pública N° 18/10 Segundo llamado para la “Adquisición de Insumos Hospitalarios con destino Secretaría de Salud”, cuya apertura de sobres fuera efectuada el día 05 de Julio de 2011 a las 11:06 horas.

ARTÍCULO 2°. Apruébase lo actuado por la Comisión Asesora de Adjudicación mediante acta de fecha 08 de Agosto de 2011.

ARTÍCULO 3°. Desestímase por los motivos expuestos en los considerandos de la presente:

- Los ítems N° 29, 31, 31 alternativa y 68 del Pedido de Cotización N° 217 y el ítem 9 del Pedido de Cotización N° 220 de la firma BRUGNERA PEDRO RAUL y
- El ítem 31 del Pedido de Cotización N° 217 de la firma DROGUERÍA IB S.A.

ARTÍCULO 4°. Dejase sin efecto por los motivos expuestos en los considerandos, los siguientes ítems

- Pedido de Cotización N° 217 (solicitud de pedido N° 61): los ítems N° 2, 3, 4, 5, 15, 24, 25, 32, 42, 43, 44, 45, 64, 65, 66, 67, 81, 82, 83, 84 y 85.
- Pedido de Cotización N° 220 (solicitud de pedido N° 62): el ítem N° 6.

ARTÍCULO 5°. Adjudicase por única oferta válida en segundo llamado y ajustarse al pliego de bases y condiciones, a las firmas y por los montos que a continuación se detallan:

Pedido de Cotización N° 217 (Solicitud de pedido N° 61)

BYMED S.R.L.:

Monto adjudicado: PESOS CIENTO TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE (\$ 103.320,00)

Ítem	Cantidad	U. Medida	Detalle	Costo Unitario	Costo Total
34	1.500	Cada una	GASA - TIPO HIDROFILA TEJIDO TUBULAR DOBLE - MEDIDAS NO MENOR A 1600 GRS. – UNIDAD VENTA PIEZA - PRESENTACIÓN: ENVUELTO EN PLÁSTICO IMPERMEABLE Y RESISTENTE - MARCA HIDROSAN	68,88	103.320,00

BRUGNERA PEDRO RAUL

Monto adjudicado: PESOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 80/100 (\$ 27.552,80)

Ítem	Cantidad	U. Medida	Detalle	Costo Unitario	Costo Total
12	100	UNIDADES	AMPOLLA P/NEBULIZAR - MATERIAL PLASTICA CON MASCARA Y ARNES CON TUBULADURA PEDIATRICA - MARCA HG	11,85	1.185,00
14	30	UNIDADES	BRAZALETE P/TENSIOMETRO – TIPO ADULTO - MATERIAL TELA – LARGO 53 CM - ANCHO 14 CM – MARCA CORONET	10,30	309,00

16	30	UNIDADES	CAMARA P/TENSIOMETRO – USO ADULTO - MATERIAL GOMA – MARCA CORONET	15,63	468,90
58	300	CAJA/S	PAPEL P/ELECTROCARDIOGRAM. - MEDIDAS DE 45 CM X 30 CM - PRESENTACION CAJAS X 10 ROLLOS- MARCA SENSITHERM	41,238	12.371,40
59	500	KILOGRAMO/S	PAPEL SULFITO – PRESENTACION BOBINAS X 12 KILOGRAMOS – USO EN MATERIAL ESTERILIZADO - MARCA PAPEL BLANCO	12,50	6.250,00
86	50	CAJA/S	PAPEL P/ELECTROCARDIOGRAM. - MEDIDAS 80 X 70 MM - PARA EQUIPO ELECTROCARDIOGRAFO ESAOTE MODELO P 8000 GRAPHIC – PRESENTACIÓN RESMA X 200 hojas y caja x 10 resma - MARCA G. CHARTS	139,37	6.968,50

DROGUERÍA IB S.A.

Monto adjudicado: PESOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO (\$ 29.285,00)

Ítem	Cantidad	U. Medida	Detalle	Costo Unitario	Costo Total
6	500	CAJA	AGUJA QUIRURGICA – TIPO DESCARTABLE ESTERIL - ESPECIFICACION 25/7 (22G X 1) - UNIDAD VENTA CAJA X 100 UNIDADES TIPO BD - PM 634- 91 - MARCA BD	20,00	10.000,00
17	400	UNIDADES	CATETER - Nº 16 - TIPO ABOCATH - PRESENTACION PARA PROCESO DEMEDIANA DURACION DE TEFLON CON SILICONAS - DESCARTABLE - PM 634- 8 - MARCA BD/ ANGIOCATH	2,97	1.188,00
18	1.000	UNIDADES	CATETER - Nº 18 - TIPO ABOCATH - PRESENTACION PARA PROCESO DE MEDIANA DURACION DE TEFLON CON SILICONAS - DESCARTABLE - PM 634 - 8 - MARCA BD/ ANGIOCATH	1,88	1.880,00
19	2.000	UNIDADES	CATETER - Nº 20 - TIPO ABOCATH - PRESENTACION PARA PROCESO DE MEDIANA DURACION DE TEFLON CON SILICONAS - DESCARTABLE - PM 634 - 8 - MARCA BD/ ANGIOCATH	1,88	3.760,00
20	1.500	UNIDADES	CATETER - Nº 22 - TIPO ABOCATH - PRESENTACION PARA PROCESO DE MEDIANA DURACION DE TEFLON CON SILICONAS - DESCARTABLE - PM 634 - 8 - MARCA BD/ ANGIOCATH	1,88	2.820,00
21	1.000	UNIDADES	CATETER - Nº 24 - TIPO ABOCATH - PRESENTACION PROCESO DE MEDIANA DURACION DE TEFLON CON SILICONAS - DESCARTABLE - PM 634 - 8 - MARCA BD/ ANGIOCATH	1,88	1.880,00
69	200	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL - TIPO TUBO ENDOTRAQUEAL - Nº 3 – MATERIAL PLASTICO DESCARTABLE CON MANGUITO - SIN BALON - PM 1173 - 9 - MARCA MCM	2,75	550,00
70	200	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL - TIPO TUBO ENDOTRAQUEAL - Nº 3.5 – MATERIAL PLASTICO DESCARTABLE CON MANGUITO - SIN BALON - PM 1173 - 9 - MARCA MCM	2,75	550,00

71	200	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL - TIPO TUBO ENDOTRAQUEAL - N° 4 – MATERIAL PLASTICO DESCARTABLE CON MANGUITO - CON BALON - PM 1173 -37 - MARCA MCM	4,26	852,00
72	200	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL - TIPO TUBO ENDOTRAQUEAL - N° 4.5 – MATERIAL PLASTICO DESCARTABLE CON MANGUITO - CON BALON - PM 1173 - 37 - MARCA MCM	4,26	852,00
73	200	CADA UNO	TUBO TRAQUEAL – TIPO ENDOTRAQUEAL CON MANGUITO (FRENCH) - N° 5 - CON BALON - PM 1173 - 37 - MARCA MCM	3,81	762,00
74	200	CADA UNO	TUBO TRAQUEAL – TIPO ENDOTRAQUEAL C/MANGUITO (FRENCH 24) - N° 6 -CON BALON - PM 1173 -37 - MARCA MCM	3,81	762,00
75	200	CADA UNO	TUBO TRAQUEAL - TIPO ENDOTRAQUEAL C/MANGUITO (FRENCH) - N° 6 1/2 - CON BALON - PM 1173 - 37 – MARCA MCM	3,81	762,00
77	200	CADA UNO	TUBO TRAQUEAL - TIPO ENDOTRAQUEAL C/MANGUITO (FRENCH 30) - N° 7 ½ - CON BALON - PM 1173 - 37 – MARCA MCM	3,81	762,00
79	300	CADA UNO	TUBO TRAQUEAL - TIPO ENDOTRAQUEAL C/MANGUITO (FRENCH 34) - N° 8 ½ - CON BALON - PM 1173 - 37 – MARCA MCM	3,81	1.143,00
80	200	CADA UNO	TUBO TRAQUEAL - TIPO ENDOTRAQUEAL C/MANGUITO (FRENCH 36) - N° 9 - CON BALON - PM 1173 - 37 – MARCA MCM	3,81	762,00

Pedido de Cotización N° 220 (Solicitud de pedido N° 62):

BRUGNERA PEDRO RAÚL

Monto adjudicado: PESOS DOS MIL SESENTA Y UNO CON 90/100 (\$ 2.061,90)

Ítem	Cantidad	U. Medida	Detalle	Costo Unitario	Costo Total
18	50	CAJAS	PAPEL P/ELECTROCARDIOGRAM. - MEDIDAS DE 45 CM X 30 CM - PRESENTACION CAJA X 10 ROLLOS - MARCA SENSITHERM	41,238	2.061,90

DROGUERIA IB S.A.

Monto adjudicado: PESOS NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y UNO CON 50/100 (\$ 9.731,50)

Ítem	Cantidad	U. Medida	Detalle	Costo Unitario	Costo Total
1	200	UNIDADES	CATETER - N° 16 - TIPO ABOCATH - PRESENTACION PARA PROCESO DE MEDIANA DURACION DE TEFLON CON SILICONAS - DESCARTABLE – PM 634-8 - BD /ANGIOCATH	2,97	594,00
2	500	UNIDADES	CATETER - N° 18 - TIPO ABOCATH - PRESENTACION PARA PROCESO DE MEDIANA DURACION DE TEFLON CON SILICONAS - DESCARTABLE - PM 634 - 8 - MARCA BD/ANGIOCATH	1,88	940,00
3	1.000	UNIDADES	CATETER - N° 20 - TIPO ABOCATH - PRESENTACION PARA PROCESO DE MEDIANA DURACION DE TEFLON CON SILICONAS - DESCARTABLE – PM 634-8 - MARCA BD/ANGIOCATH	1,88	1.880,00
4	1.000	UNIDADES	CATETER - N° 22 - TIPO ABOCATH - PRESENTACION PARA PROCESO DE MEDIANA DURACION DE TEFLON CON SILICONAS - DESCARTABLE- PM 634-8 - MARCA BD/ANGIOCATH	1,88	1.880,00
5	500	UNIDADES	CATETER - N° 24 - TIPO ABOCATH - PRESENTACION PROCESO DE MEDIANA DURACION DE TEFLON CON SILICONAS - DESCARTABLE- PM 634-8 -	1,88	940,00

			MARCA BD/ANGIOCATH		
19	100	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL - TIPO TUBO ENDOTRAQUEAL - N° 3 – MATERIAL PLASTICO DESCARTABLE CON MANGUITO - SIN BALON - PM 1173-8 - MARCA MCM	2,75	275,00
20	100	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL - TIPO TUBO ENDOTRAQUEAL - N° 3.5 – MATERIAL PLASTICO DESCARTABLE CON MANGUITO - SIN BALON - PM 1173-9 - MARCA MCM	2,75	275,00
21	100	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL - TIPO TUBO ENDOTRAQUEAL - N° 4 – MATERIAL PLASTICO DESCARTABLE CON MANGUITO - CON BALON – PM 1173-37 - MARCA MCM	4,26	426,00
22	100	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL - TIPO TUBO ENDOTRAQUEAL - N° 4.5 – MATERIAL PLASTICO DESCARTABLE CON MANGUITO - CON BALON – PM 1173-37 - MARCA MCM	4,26	426,00
23	100	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL – TIPO ENDOTRAQUEAL CON MANGUITO (FRENCH) - N° 5 - CON BALON – PM 1173-37 - MARCA MCM	3,81	381,00
24	100	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL – TIPO ENDOTRAQUEAL C/MANGUITO (FRENCH 24) - N° 6 - CON BALON - PM 1173-37 - MARCA MCM	3,81	381,00
25	100	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL – TIPO ENDOTRAQUEAL C/MANGUITO (FRENCH) - N° 6 1/2 - CON BALON - PM 1173-37 - MARCA MCM	3,81	381,00
27	100	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL - TIPO ENDOTRAQUEAL C/MANGUITO (FRENCH 30) - N° 7 1/2 - CON BALON - PM 1173-37 - MARCA MCM	3,81	381,00
29	150	UNIDADES	TUBO TRAQUEAL - TIPO ENDOTRAQUEAL C/MANGUITO (FRENCH 34) - N° 8 ½ - CON BALON - PM 1173-37 - MARCA MCM	3,81	571,50

MONTO TOTAL ADJUDICADO POR LICITACIÓN PÚBLICA EN SEGUNDO LLAMADO: PESOS CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 20/100 (\$ 171.951,20).-

ARTÍCULO 6°. Fíjase el monto de la garantía de cumplimiento de contrato que deberán depositar las firmas adjudicatarias, conforme el artículo 25° del Pliego de Bases y Condiciones, según el siguiente detalle:

- BRUGNERA PEDRO RAÚL \$ 2.961,47
- BYMED S.R.L. \$ 10.332,00
- DROGUERÍA IB S.A. \$ 3.901,65

ARTÍCULO 7°. Autorízase la devolución, a su pedido, de la garantía de oferta una vez depositada la garantía de contrato detallada en el artículo 6° del presente Decreto según el siguiente detalle:

- BRUNERA PEDRO RAÚL recibo N° 9000-00787719
- BYMED S.R.L. recibo N° 8198
- DROGUERÍA IB S.A. recibo N° 9000-00787862

ARTÍCULO 8°.- Autorízase a pedido de parte, la devolución de la garantía de contrato estipulada en el artículo 25° del Pliego de Bases y Condiciones, una vez cumplidas todas las obligaciones emergentes de la presente licitación, conforme el artículo 27.2° del Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO 9°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Gobierno a cargo de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 10°. Regístrese, comuníquese, publíquese y para las notificaciones y demás efectos que correspondan, intervengan la Dirección General de Contrataciones, la Contaduría General y la Tesorería Municipal .

CIANO

PULTI

DECRETO 2356 (18-10-2011)

Expte 11648-5-2007 Cpo 01 Alc 03

ARTÍCULO 1°.- Implementase “ad referéndum” del HCD, el pago del incentivo al personal que cumplió funciones en el prestador/CAPS y que estuvo involucrado directamente con el Seguro Materno Infantil Provincial “Plan Nacer” de la Secretaría de Salud en el periodo comprendido entre octubre 2009 y hasta diciembre 2010, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7° - punto I) inc. f) del Documento Anexo - Compromiso de Gestión – Convenio de Administración de Fondos, y en el marco del Convenio de Adhesión para la implementación del Seguro Materno Infantil Provincial “Plan Nacer”, autorizado por Ordenanza N° 19148.

ARTICULO 2°.- Reconózcase el legítimo abono y autorizase el pago de la suma total de PESOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS CON CINCUENTA (\$ 41.982,50), en concepto de Bonificación por Productividad “Plan Nacer”, a razón de PESOS CIENTO OCHENTA Y CUATRO CON TRECE (\$184,13.-) por agente, de acuerdo a la nómina que como Anexo I forma parte del presente.

ARTICULO 3°.- El presente Decreto será refrendado por los Señores Secretarios de Salud y de Gobierno, a cargo de de Economía y Hacienda.

ARTICULO 4º.- Regístrase, dése al Boletín Municipal, comuníquese, e intervenga el Departamento de Liquidación de Haberes y dése participación a la Contaduría Municipal para la formalización de la Ordenanza de Compromiso de Pago.

FERRO

CIANO

PULTI

El anexo I correspondiente no se encuentra digitalizado, el mismo puede ser consultado en su soporte papel en el Departamento de Legislación y Documentación.

DECRETO 2357 (18-10-2011)

ARTÍCULO 1º.- Declárase de **Interés Municipal** a la Segunda Edición del acontecimiento *“Mar del Plata, Ciudad de las Estrellas”* que, organizado por el Ente Municipal de Turismo, se llevará a cabo el día 22 de noviembre de 2011.

ARTÍCULO 2º. El presente Decreto será refrendado por el señor Presidente del Ente Municipal de Turismo.

ARTÍCULO 3º. Regístrase, dése al Boletín Municipal, comuníquese y a sus efectos, intervenga el Ente Municipal de Turismo.

FERNÁNDEZ

PULTI

DECRETO 2361 (18-10-2011)

ARTÍCULO 1º.- Autorízase la contratación en los términos del artículo 156º inc. 3º de la LOM, de los artistas indicados a continuación, integrantes de los grupos detallados en el Anexo I:

- GRUPO HAZMEREIR integrado por Santiago Osvaldo Foresi.
- GRUPO CAMBALACHE CIRCO integrado por Juan Ignacio Rey y Federico Emilio Galván.
- GRUPO EL ASTILLERO integrado por Paula Petroli, Matías Falacara, Belén Caputo, Estefanía Storani, Esteban Sabatini, Cristian Rojas, Romina Pomphile y Luz Pereyra.
- COMPAÑÍA DE CLOWN TEATRAL “LA FABULANTE” integrado por Martín Pereyra, Matías Falacara, Luz Pereyra y Belén Caputo.

ARTÍCULO 2º.- Los grupos artísticos referidos en el artículo precedente, realizarán las prestaciones artísticas comprometidas conforme Anexo I, de acuerdo al lineamiento, a las pautas fijadas, al cronograma de fechas, a los espacios acordados y demás características que la Secretaría de Cultura le notificará oportunamente.

ARTÍCULO 3º.- Autorízase el pago de la suma de pesos veintinueve mil novecientos (\$29.900) como contraprestación por las prestaciones detalladas en Anexo I y según lo establecido por el artículo 1º.-

ARTÍCULO 4º.- Autorízase al Secretario de Cultura a suscribir los contratos cuyos modelos se integran como Anexo II al presente, con la Asociación Argentina de Actores como representante de las compañías y grupos indicados en el artículo 1º.-

ARTÍCULO 5º.- El egreso autorizado en los artículos 1º y 3º del presente se imputará a la partida: Fin/Fun 3-4-5 Programático 16-00-00 Inc 3 P.P 4 P.p 9 P.Sp 0 F.Fin 132 Institucional 1110111000 UER 13 Importe \$ 29.900,00

ARTÍCULO 6º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Gobierno a cargo de la Secretaría de Economía y Hacienda y el señor Secretario de Cultura.

ARTÍCULO 7º.- Regístrase, comuníquese e intervengan la Secretaría de Economía y Hacienda, Secretaría de Cultura e incorpórese los contratos suscriptos en el Registro de Contratos que a esos fines se instrumenta desde la División Ordenamiento de Actos Administrativos.

RODRÍGUEZ

CIANO

PULTI

ANEXO I

GRUPO ARTISTICO HAZMEREIR

El grupo Hazmereir presentará el Espectáculo de Circo denominado “CIRCO TEATRO” a cargo del artista Santiago Foresi (se adjunta detalle del mismo)

El grupo realizará 10 funciones que se programaran en distintos barrios a determinar por la Secretaría de Cultura hasta el mes diciembre de 2011.-

GRUPO HAZMEREIR X 10 FUNCIONES \$3.200.-

Abonándose por mes, según la cantidad de funciones realizadas en el mismo y a razón de \$ 320.- por función.

REPRESENTANTE: ASOCIACIÓN ARGENTINA DE ACTORES - CUIT: 30-52572025-6

GRUPO CAMBALACHE CIRCO

El grupo Cambalache Circo presentará el Espectáculo de Circo denominado “TANGO MALAMBO” a cargo de los artistas Juan Ignacio Rey y Federico Emilio Galván (se adjunta detalle del mismo)

El grupo realizará 10 funciones que se programaran en distintos barrios a determinar por la Secretaría de Cultura hasta diciembre de 2011.-

GRUPO CAMBALACHE CIRCO X 10 FUNCIONES \$5.400.-

Abonándose por mes, según la cantidad de funciones realizadas en el mismo y a razón de \$ 540.- por función

REPRESENTANTE: ASOCIACIÓN ARGENTINA DE ACTORES - CUIT: 30-\$52572025-6

GRUPO ARTISTICO EL ASTILLERO

El grupo El Astillero presentará el Espectáculo Teatral denominado “EL ENSUEÑO DE ALICIA” a cargo de los artistas Paula Petroli, Matías Falacara, Belén Caputo, Estefanía Storani, Esteban Sabatini, Cristian Rojas, Romina Pomphile y Luz Pereyra (se adjunta detalle del mismo)

El grupo realizará 7 funciones que se programaran en distintos barrios a determinar por la Secretaría de Cultura hasta diciembre de 2011.-

GRUPO EL ASTILLERO X 7 FUNCIONES \$13.300.-

Abonándose por mes, según la cantidad de funciones realizadas en el mismo y a razón de \$1.900.- por función

REPRESENTANTE: ASOCIACIÓN ARGENTINA DE ACTORES - CUIT: 30-52572025-6

COMPAÑÍA DE CLOWN TEATRAL “LA FABULANTE”

La cía. De Clown Teatral “La Fabulante” presentará el Espectáculo Teatral denominado “DESCONCIERTO (PARA SOLO DE VIOLIN)” a cargo de los artistas Martín Pereyra, Matías Falacara, Luz Pereyra y Belén Caputo (se adjunta detalle del mismo)

El grupo realizará 8 funciones que se programaran en distintos barrios a determinar por la Secretaría de Cultura hasta diciembre de 2011.-

COMPAÑÍA DE CLOWN TEATRAL “LA FABULANTE”

X 8 FUNCIONES \$8.000.-

Abonándose por mes, según la cantidad de funciones realizadas en el mismo y a razón de \$ 1.000.- por función

REPRESENTANTE: ASOCIACIÓN ARGENTINA DE ACTORES - CUIT: 30-52572025-6

TOTAL: \$ 29.900.-

COMPAÑÍA DE CLOWN TEATRAL “LA FABULANTE”

La cía. De Clown Teatral “La Fabulante” presentará el Espectáculo Teatral denominado “DESCONCIERTO (PARA SOLO DE VIOLIN)” a cargo de los artistas Martín Pereyra, Matías Falacara, Luz Pereyra y Belén Caputo (se adjunta detalle del mismo)

El grupo realizará 8 funciones que se programaran en distintos barrios a determinar por la Secretaría de Cultura hasta diciembre de 2011.-

COMPAÑÍA DE CLOWN TEATRAL “LA FABULANTE”

X 8 FUNCIONES \$8.000.-

Abonándose por mes, según la cantidad de funciones realizadas en el mismo y a razón de \$ 1.000.- por función

REPRESENTANTE: ASOCIACIÓN ARGENTINA DE ACTORES - CUIT: 30-52572025-6

TOTAL: \$ 29.900.-

ANEXO II **CONTRATO**

Entre la MUNICIPALIDAD DE GENERAL PUEYRREDON, representada en este acto por el señor Secretario de Cultura Dn. CARLOS MANUEL RODRIGUEZ – M.I: 8.704.856 – con domicilio legal en la calle Matheu 1851, conforme facultades conferidas por el Decreto 381/08 y en adelante “LA MUNICIPALIDAD” por una parte y - C.U.I.T.:, representada porDNI:, con domicilio legal en la calle, ambos de la ciudad de Mar del Plata, en adelante “EL LOCADOR”, por la otra parte convienen en celebrar el presente contrato, el que se regirá por las condiciones y cláusulas:

PRIMERA: EL LOCADOR se obliga a realizar (....) funciones del Grupode acuerdo al lineamiento, a las pautas fijadas, al cronograma de fechas, a los espacios acordados y demás características que la Secretaría de Cultura le notificará oportunamente.

SEGUNDA: Como retribución de las obligaciones que asume EL LOCADOR, LA MUNICIPALIDAD se obliga a abonar por mes, según la cantidad de funciones realizadas en el mismo y a razón de \$- por función. Lo que estará condicionado a la previa conformidad de las autoridades de la Secretaría de Cultura.

TERCERA: EL LOCADOR se hace responsable en forma exclusiva de las obligaciones que pudieran surgir por lesiones a las personas o daños a las cosas de que se sirva, como así también de la reparación de los elementos e instalaciones que se ponen a su disposición por el presente.

CUARTA: En el caso que el locador entienda que necesitará contar con colaboradores para llevar a cabo las actividades indicadas en el artículo primero, estos quedarán a su exclusivo cargo y demás incumbencias emergentes de la responsabilidad laboral tal como sueldos, obligaciones previsionales, de obra social y seguro por riesgos de trabajo. En consecuencia será ése responsable único y excluyente de todo aporte o contribución con destino al S.U.S.S. propios y de sus representados como así también todas las obligaciones impositivas de orden nacional, provincial y/o municipal que le pudiera corresponder. LA MUNICIPALIDAD no asumirá ni deberá responder por ningún tipo de reclamo y/o planteo administrativo y/o laboral los que están bajo órbita exclusiva de la relación entre EL LOCADOR y sus representados y/o contratados.

QUINTA: EL LOCADOR asume el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales, impositivas, previsionales y las que legalmente correspondan, liberando a LA MUNICIPALIDAD de toda responsabilidad que eventualmente se le pudiera imputar por cualquier acontecimiento dañoso y manteniendo indemne a la misma ante cualquier reclamo que encuentre su causa en tal circunstancia.

SEXTA: El cumplimiento del presente contrato será controlado desde el municipio por la Secretaría de Cultura. A través de la intervención de dicha dependencia y de modo conjunto con EL LOCADOR se adoptarán las medidas tendientes a superar los inconvenientes que eventualmente puedan surgir y dificulten la ejecución del contrato o las posibles diferencias en cuanto a la interpretación de su texto.

SEPTIMA: La falta de cumplimiento por una de las partes a cualquiera de las cláusulas pactadas en el presente contrato, producirá la mora automática de pleno derecho, facultando a la otra parte a rescindir el mismo y a reclamar eventuales daños y perjuicios ocasionados.

OCTAVA: Para todos los efectos legales emergentes del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios con asiento en la ciudad de Mar del Plata, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder, incluso el Federal. A los efectos del presente contrato, las partes constituyen domicilios en los lugares indicados en el encabezamiento, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales o extrajudiciales a practicarse.

En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Mar del Plata a los.....días del mes de del año dos mil once.

