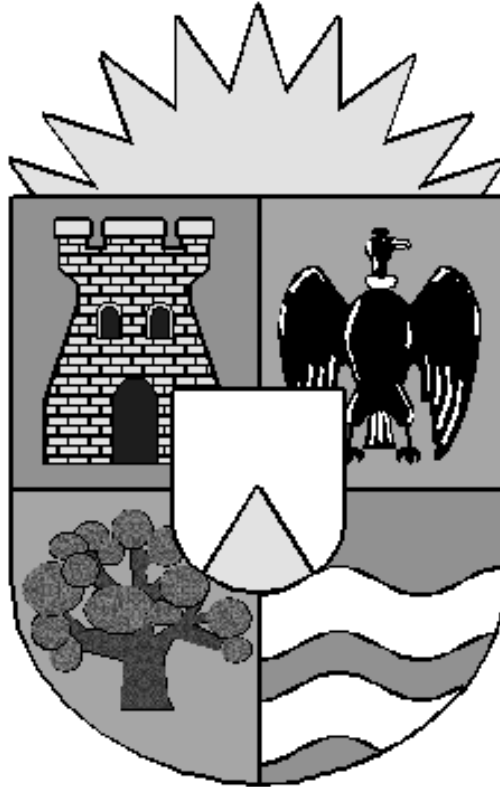




MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392



BOLETIN
MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392

AUTORIDADES MUNICIPALES

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

INTENDENTE

MARÍA TERESA RIU - CAZAUX DE VELÉZ
(Art. 144 C.O.M.)

SECRETARIO DE GOBIERNO Y ACCIÓN SOCIAL
CRESPO, Felipe

SECRETARÍA DE SALUD
ROUADI , Alejandra Cecilia

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
MANSILLA YOFRE, Máximo

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
PERALTA, Néstor Iván

SECRETARIA DE HACIENDA
MONTI, Natalia Vera

SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO
AUDENINO CANDISANO, Matías Alejandro

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN
CORNET, Pablo Manuel

ASESOR LETRADO
GAVIER, Miguel Alejandro

CONCEJO DELIBERANTE

PRESIDENTE

MACHMAR PAULA

CONCEJALES

Juan Cruz Vazquez

Lucia Deón

Martín Miguel Gómez

Alcorta María Angélica

Marta Banegas

Julio Antonio Loza

Mariano Andrés Villa

Eduardo Marcelo Jabase



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392

REPARTICIONES MUNICIPALES - TELEFONOS Y DIRECCIONES

MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE

TE / FAX : 439280 -
AVDA. GOYCOECHEA 586
ATENCION : 7 :00 hs. a 13 :00 hs.

SEGURIDAD CIUDADANA

TE : 103
ATENCION GUARDIA PERMANENTE 24 hs.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

TE: 439660
URQUIZA 249

HOSPITAL MUNICIPAL J. PRIEUR

TE / FAX : 439290
CALLE R. BALBIN Esq. R. OBLIGADO
ATENCION GUARDIA PERMANENTE 24 hs.

SERVICIO DE EMERGENCIA MEDICA

TE : 107 / 439290
ATENCION GUARDIA PERMANENTE 24 hs.

POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

TE : 03543-433801
AVDA. ROQUE SAENZ PEÑA S/N
ATENCION : 8:30 a 13:00 hs.

CONCEJO DELIBERANTE

TE : 439285
CALLE 9 DE JULIO Esq. ALSINA

TRIBUNAL DE CUENTAS

TE : 439280 / 432926
AVDA. GOYCOECHEA 586
ATENCION DE 8 :30 A 12 :30

CUARTEL DE BOMBEROS

TE: 438145
SAAVEDRA 650

SECRETARIA DESARROLLO HUMANO

CASONA CULTURAL
TE:
FIGUEROA ALCORTA N° 426



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392**

DECRETOS



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392**

Villa Allende, 1 de Abril de 2.022.-

VISTO:

El **Expediente N° 10902/2022** mediante el cual el señor Secretario de Servicios Públicos de la Municipalidad de Villa Allende, solicita la adquisición de **“PICK-UP UTILITARIO CABINA SIMPLE, MODELO 2022 – 0KM”**, para la Ciudad de Villa Allende.

Y CONSIDERANDO:

Que el señor Secretario de Servicios Públicos de la Municipalidad de Villa Allende, solicita la adquisición de **“PICK-UP UTILITARIO CABINA SIMPLE, MODELO 2022”**, para la Ciudad de Villa Allende.

Que asimismo obran agregados Pliegos Particular de Condiciones para la Adquisición de Pick-Up Utilitario Cabina Simple, Modelo 2022-0 km., y Especificaciones Técnicas y Anexos para la adquisición de **“PICK-UP UTILITARIO CABINA SIMPLE, MODELO 2022 – 0km”**, y se ha estimado un presupuesto para ello de Pesos Dos Millones Ochocientos Cincuenta Mil (\$ 2.850.000.-).

Que ha tomado la debida intervención la Secretaría de Hacienda de esta Municipalidad informando de la existencia de partida presupuestaria disponible para la misma.

Que en virtud de lo solicitado por el señor Secretario de Servicios Públicos, y en razón de la necesidad de la adquisición de **“PICK-UP UTILITARIO CABINA SIMPLE, MODELO 2022- 0km”**, para la ciudad de Villa Allende, se entiende que es procedente la realización de un Concurso de Precios en los términos de los Arts. 83, 86 y concordantes, de conformidad a lo normado por la Ordenanza N° 1/1990, y N° 39/2021 de Presupuesto 2022.

Por ello, se debe hacer lugar al llamado a Concurso de Precios para la adquisición de **“PICK-UP UTILITARIO CABINA SIMPLE, MODELO 2022- 0km”**, para la ciudad de Villa Allende, de conformidad a lo detallado precedentemente, con conocimiento e intervención del Honorable Tribunal de Cuentas.

Por ello y lo dictaminado por Asesoría Letrada:



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE DECRETA

Art. 1°: LLÁMESE A CONCURSO DE PRECIOS para la adquisición de una “PICK-UP UTILITARIO CABINA SIMPLE, MODELO 2022- 0km”, para la Ciudad de Villa Allende”, de conformidad a lo detallado precedentemente, con conocimiento e intervención del Tribunal de Cuentas y de acuerdo al Pliego Particular de Condiciones, Pliego Particular de Especificaciones Técnicas y demás Anexos que se adjuntan formando parte integrante del presente Decreto.-

Art. 2°: El presente Llamado a Concurso de Precios será publicado de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 1/90, Art. 86°.-

Art. 3°: El día 19 de Abril de 2022 a las 11 hs. Se realizará la apertura de propuestas labrándose Acta respectiva con la firma de los oferentes y funcionarios Municipales que intervengan.-

Art. 4°: Comuníquese, publíquese, dése al registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 68/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392

CONCURSO DE PRECIOS

CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA PICK-UP UTILITARIO CABINA SIMPLE, MODELO 2022- 0km. POR LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE

Art 1º: OBJETO:

La realización de un **CONCURSO DE PRECIOS** para la adquisición de una “**PICK-UP utilitario cabina simple- modelo 2022**” que responda a todas las características técnicas solicitadas en la Planilla adjunta como **ANEXO** al presente Pliego.

Art 2º: RÉGIMEN LEGAL DE APLICACIÓN:

A los fines de la Presentación de ofertas se regirá por la presente normativa:
Régimen de Compras y Contrataciones - Ordenanza de Contabilidad N° 1/90.
Ordenanza de Presupuesto para el corriente año 2022 -.
Condiciones para la adquisición.
Planilla de Datos Garantizados.

Art 3º: PRESUPUESTO OFICIAL:

El Presupuesto Oficial se establece en la suma de: **PESOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL (\$ 2.850.000,00)** incluidos impuestos y tasas.
Los gastos de gestoría y transferencia correrán por parte de la Municipalidad de Villa Allende.

Art. 4: PLAZO DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS:

El equipo deberá ser entregado en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 14:00 horas en los depósitos de la Municipalidad de Villa Allende sito en Av. Goycochea 586 de la Ciudad de Villa Allende, en un plazo no mayor al de TREINTA (30) días corridos a partir de que fuere adjudicada la Orden de Compra.

Art. 5º: FORMA DE PAGO:

El pago se realizará, de **contado**, contra entrega del vehículo y toda la documentación para la inscripción de la pick- up por la Municipalidad de Villa Allende.

Art.6º: OFERTA:

Los proponentes deberán presentar sus ofertas en un sobre cerrado en la mesa de entradas de la Municipalidad de Villa Allende, sita en Av. Goycochea N°586 de la ciudad de Villa Allende, dirigido a la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad en días hábiles de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 13:00 horas, hasta las 11:00 hs. del día 19 de Abril de 2022 debiéndose en la que se deberán acompañar los siguientes requisitos:



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

SOBRE PRESENTACIÓN:

Los documentos a incluir en el sobre presentación (sobre N° 1) debidamente sellado y lacrado son:

1.- Solicitud de admisión: Esta solicitud consignara nombre y domicilio del proponente, concurso de precios para la que se solicita la admisión y detalle de los elementos acompañados a la misma.

2.- Garantía de la Propuesta: los oferentes acompañarán a su propuesta el comprobante de la garantía respectiva emitida a favor de la Municipalidad de Villa Allende, equivalente al 1 % del importe del Presupuesto Oficial, y por un plazo de 90 (NOVENTA) días calendarios contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

Producido el vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta, las propuestas se considerarán automáticamente prorrogadas por un plazo igual a la mitad del establecido precedentemente, si los oferentes no notificaran por escrito al Comitente su voluntad de no prorrogar el plazo, hasta Diez (10) días anteriores a la fecha del primer vencimiento. Si resultare necesario nueva prórroga será expresamente solicitada.

La misma podrá constituirse por:

a) Dinero en efectivo. -

b) Fianza Bancaria. -

c) Seguro de Caución. -

3.- Documentación correspondiente – Título y demás documentación relacionada con el vehículo.

Indicación del domicilio electrónico con la manifestación por parte del oferente que acepta que en la misma serán válidas todas las notificaciones.

Todas las páginas del sobre presentación deben estar numerada y firmadas.

SOBRE PROPUESTA:

1. Pliego del presente concurso de precios debidamente conformado por el Titular de dominio o apoderados.

2. La Propuesta económica expresada en Pesos.

Todas las páginas del sobre propuesta deben estar numeradas y firmadas.

La Comitente podrá solicitar las aclaraciones o ampliaciones de información que considere **necesarias**, siempre que esto no signifique una modificación de la oferta, ni altere el principio de igualdad entre los oferentes.

Art.7°: PÉRDIDA DE LA GARANTÍA DE PROPUESTA: El desistimiento de la Oferta antes del vencimiento del plazo de validez, la no integración de la garantía del contrato, o la falta de la firma del contrato respectivo, acarreará la pérdida de la garantía.

Art.8°: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: La Municipalidad de Villa Allende, designará una comisión evaluadora de las propuestas presentadas, la que examinarán las mismas y estará facultada a solicitar todas las ampliaciones y/o aclaraciones que considere necesario. Luego emitirá informe de conveniencia del análisis efectuado y se procederá en su caso a la adjudicación.

Art.9°- VIGENCIA DE LA OFERTA:

Cada Oferta permanecerá vigente por un plazo de 90 (noventa) días, a contar de la fecha de la apertura de las Ofertas.

Si la Municipalidad de Villa Allende, lo estima necesario, podrá prorrogar el plazo de validez de las Ofertas, antes de su vencimiento, Art 7. En caso de prórroga de la validez de las Ofertas, cada Oferente deberá



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

reemplazar la garantía de mantenimiento de la Oferta por otra de igual monto que cumpla con los requisitos indicados.

Art.10°: MUESTRA DEL EQUIPAMIENTO OFERTADO - INSPECCIÓN.

La Municipalidad de Villa Allende se reserva el derecho de solicitar muestra, y evaluación del funcionamiento de la Pick-up, así como en especial de alguno de sus componentes, a los oferentes que crea conveniente, de los equipos ofertados y en especial de la documentación legal y técnica del vehículo. Asimismo, procederá la inspección por parte del personal técnico de la Municipalidad o por quien esta disponga.

Art 11°. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:

Para esta provisión se exigirá manual de operación y mantenimiento del vehículo. Un representante del oferente instruirá durante tres días hábiles al personal de Operación y Mantenimiento pertenecientes a la Municipalidad de Villa Allende.

Art.12°: GARANTÍA:

Se acompañará la oferta técnica con una Declaración Jurada donde se garantice:

12.1: Garantía de un (1) año como mínimo por defectos de fabricación.

12.2: Garantía de diez (10) años de repuestos.

12.3: Fijar un domicilio en la ciudad de Córdoba para entregarse los componentes con defectos

Art.13°: DOMICILIOS LEGALES DE LAS PARTES

El oferente deberá constituir domicilio legal a los efectos que sean necesarios dentro de un radio de 30 km. de la Ciudad de Villa Allende, indicando número de teléfono. Deberá así mismo indicar domicilio electrónico legal del oferente, donde acepta como válidas todas y cada una de las notificaciones que por ese medio la Municipalidad efectúe vinculado al presente Concurso.-

La comitente fija su domicilio en Av. Goycoechea 586 de la ciudad de Villa Allende, Provincia de Córdoba.

Art.14°: RETIRO Y CONSULTA DE LAS CONDICIONES DEL CONCURSO DE PRECIOS - ACCESO AL PLIEGO – GRATUIDAD.

Se adopta un sistema para acceso totalmente gratuito, a publicarse en el transparente de mesa de entradas y a través de la página de la Municipalidad de Villa Allende: www.villaallende.gov.ar

Art.15°: ACLARACIONES DE OFICIO Y EVACUACIÓN DE CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar por escrito al Comitente, cualquier aclaración o consulta que sea necesaria para la preparación de su oferta, con una antelación de cinco (5) días de la fecha fijada para la apertura de las ofertas. Dichas consultas se realizarán vía web en la página Web de la Municipalidad de Villa Allende. Las respuestas a estas consultas y/o aclaraciones que surgieran de oficio serán publicadas en la página web de la Municipalidad www.villaallende.gov.ar antes de las 72 hs. de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

Art 16°: RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES: Día 19 de Abril de 2022 a las 11 hs. en la Mesa de Entradas de la Municipalidad de Villa Allende-



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE UNA “PICK-UP
UTILITARIO CABINA SIMPLE “POR LA MUNICIPALIDAD DE VILLA
ALLENDE**

MEMORIA DESCRIPTIVA



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392**

El **concurso de precios** comprende:

1) Adquisición de una “PICK-UP UTILITARIO”, MODELO 2022- 0 km. Que responda a todas las características técnicas solicitadas en la - Planilla de datos garantizados-

2) La presente contratación es llevada a cabo por la Municipalidad de Villa Allende.

3) Los oferentes expresarán las características de las máquinas ofrecidas en la: PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS, integrante de este concurso.

La sola presentación implica el conocimiento de toda la documentación que integran el presente concurso de precios.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392

PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS PICK-UP- UTILITARIO CABINA SIMPLE MODELO 2022 – 0km		
CARACTERISTICAS TECNICAS	SOLICITADAS	OFERTADAS
Marca y modelo Pick up	A definir por los oferentes.	
Modelo: Pickup Utilitario cabina simple	Año 2022- 0km	
Cilindrada	mayor 1200c.c	
Flete/ Formularios	Incluidos en la oferta	
Capacidad de carga	mayor 900kg	
Combustible	Nafta	
Peso Pick up	1000Kg	
Potencia neta del motor	mayor 90 Cv- 6000rpm	
N° Cilindros y refrigeracion	4 cilindros y agua	
Valvulas	16	
Torque	113 Nm/4700rpm	
Largo	4500mm	
Direccion	Hidraulica	
Frenos	Hidraulico	
Cabina simple	Aire Condicionado - Calefaccion	
Ancho	Aprox: 1650mm	
Altura	1890 mm	
Rodamientos: Neumaticos	175/70/R14	
Accesorios	A definir por los oferentes.	
Garantia	minimo un año	

ANEXO 1: SOLICITUD DE ADMISIÓN



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

“Señora Intendente de La Ciudad de Villa Allende

Lugar y Fecha

S _____ / _____ D

A los fines previstos en el llamado a **CONCURSO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA PICK-UP UTILITARIO CABINA SIMPLE—NUEVA—.**

Convocada por este municipio.

Quién suscribe:con Documento Nacional de Identidad (Tipo y N°)

(I)con domicilio:Teléfono:

(II) en el carácter de Representante Legal de la Empresa.....

(III)con domicilio de origen en.....

(IV) DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (Donde serán Válidas todas las Notificaciones)

.....

Solicita se considere su presentación, a cuyo efecto acompaña toda la documentación exigida en las bases del concurso correspondientes; P.P.C. (sobre 1 y 2) debidamente cerrado. Asimismo, declara:

Conoce plenamente y acepta el contenido de la documentación del Concurso y de la totalidad de las aclaraciones y comunicaciones emitidas; todo lo cual se encuentra foliado del N° al N°

Ha tomado conocimiento de las características de UNA PICK-UP UTILITARIO- CABINA SIMPLE-MODELO 2022- 0km.; objeto de la presente.

Garantiza la autenticidad y exactitud de la documentación a entregar en el presente concurso, así como de todas sus declaraciones y autoriza al Organismo municipal a solicitar las informaciones pertinentes a Organismos oficiales, compañías de seguro, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona física o jurídica.

Renuncia a cualquier reclamo o indemnización originada en error en la interpretación de la documentación del llamado al Concurso de precios.

Conoce la normativa que se aplica en el presente concurso.

Se compromete al estricto cumplimiento de las obligaciones asumidas en su presentación a este Concurso.

Manifiestan con carácter de Declaración Jurada que al día de la fecha de la presentación de esta propuesta no tiene promovido y/o iniciado pedido de Concurso de Acreedores y/o Quiebra, como así también el Oferente, ni sus Directores, Gerentes, Sindico, Socios Mayoritarios o Representantes Legales de referencia no tiene/n conocimiento de poseer acción judicial pendiente promovida en su contra por el Estado Nacional y/o los Estados Provinciales o por cualquier

otro Ente Oficial de dichas jurisdicciones, respecto de contratos derivados de licitaciones públicas o concursos de precios en que haya sido parte. Ni estar alcanzados por algunas de las inhabilidades contempladas en la Ley Provincial N° 8614.

Que acepta la Jurisdicción de los tribunales de la Justicia Contenciosa Administrativa de la Provincia de Córdoba, renunciando a cualquier otro fuero de excepción que le pudiera corresponder.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

Que toda la información suministrada se aporta en carácter de Declaración Jurada y que como garantía de la propuesta se adjunta. (V).....equivalente al 1% del monto del Presupuesto Oficial, cuyo plazo de vigencia es de
Aguardando ser aceptado en este Concurso, le saluda muy atentamente. -

.....

.....

Lugar y fecha

Firma del Proponente

OBSERVACIONES:

- (I) Domicilio del Representante Legal donde será notificado el Oferente durante toda la etapa del concurso, será fijado en un radio de 30 km. de la Ciudad de Villa Allende
- (II) Nombre con que el Oferente se presenta a este Concurso, si es una Asociación de Empresas (UTE) designar el nombre adoptado y el de cada una de las partes que la constituyen. Adjuntar copia de acuerdo de asociación con que el Oferente concurre a esta.
- (III) Indicar el domicilio de origen de la Empresa Oferente . En caso de asociación de Empresas indicar el establecido para esta y el de cada una de las integrantes.
- (IV) DECLARAR LA DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO, DONDE EL OFERENTE DECLARA ACEPTAR COMO DOMICILIO Y FORMA VALIDA PARA TODO TIPO DE NOTIFICACION Y/O COMUNICACIÓN PERTENECIENTE AL PROCESO LICITATORIO.
Constituida en alguna de las formas previstas en el Pliego Particular de Condiciones.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392

ANEXO 2–PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Concurso de Precios N°

CONCURSO PUBLICO PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA PICK- UP UTILITARIO Cabina simple. Modelo 2022 – 0km

Los abajo firmantes. Con domicilio legal constituido en la calle. de la Ciudad de....., República Argentina, quienes se presentan en forma mancomunada y solidaria, después de estudiar cuidadosamente los documentos del concurso de precios: no quedando duda alguna de la interpretación de los documentos de la licitación y demás condiciones.

Proponen proveer la maquinaria solicitada, de estricto acuerdo con el verdadero objeto y significado de la documentación y con la finalidad que deberán cumplir el equipo ofertado por la suma de Pesos

..... Con las condiciones de financiamiento de

(\$).-

Acompaña constancia de la garantía de oferta, consistente en depósito en efectivo, fianza bancaria o póliza de seguro (indicando Banco o Compañía) por la suma de Pesos

(\$).-

El plazo de mantenimiento de la presente oferta es por. días.

.....
Lugar y Fecha

.....
Firma del Proponente



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392**

Villa Allende, 01 de Abril de 2022

VISTO:

La necesidad de cubrir el cargo de Director de Desarrollo Económico de la Municipalidad de Villa Allende.

Y CONSIDERANDO:

Las facultades del Departamento Ejecutivo establecidas en el Art. 112, inciso 9 de la Carta Orgánica Municipal.

Por ello:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE

DECRETA

Art. 1°: DESIGNAR a partir del día de la fecha, Director de Desarrollo Económico de la Municipalidad de Villa Allende, al Ingeniero **HERNAN MANUEL CORNEJO JIMENEZ DNI: 24.016.361**

Art. 2°: Los gastos que demande el cumplimiento del presente Decreto serán imputados a la partida presupuestaria correspondiente -Egresos Presupuestarios – vigente al momento de cada liquidación salarial .

Art. 3°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 69/22

Villa Allende, 01 de Abril de 2022



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

VISTO:

La necesidad de cubrir el cargo de Personal de Gabinete dependiente de Intendencia a cargo de la Planificación, Modernización y Control de Gestión de la Municipalidad de Villa Allende.

Y CONSIDERANDO:

Las facultades del Departamento Ejecutivo establecidas en el Art. 112, inciso 9 de la Carta Orgánica Municipal.

Por ello:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE

DECRETA

Art. 1°: DESIGNAR a partir del día de la fecha, Personal de Gabinete dependiente de Intendencia a cargo de la Planificación, Modernización y Control de Gestión de la Municipalidad de Villa Allende al **Cr. PABLO MANUEL CORNET D.N.I. N° 29.063.010**

Art. 2°: Los gastos que demande el cumplimiento del presente Decreto serán imputados a la partida presupuestaria correspondiente -Egresos Presupuestarios – vigente al momento de cada liquidación salarial .

Art. 3°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 70/22

Villa Allende, 1 de Abril de 2022.-

VISTO:



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

El **Expediente N° 10869/2022** mediante el cual el señor Secretario de Servicios Públicos de la Municipalidad de Villa Allende, solicita la contratación de **“CAMIÓN PRENSA PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS”**, de la Ciudad de Villa Allende.

Y CONSIDERANDO:

Que el señor Secretario de Servicios Públicos solicita la contratación de **“CAMIÓN PRENSA PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS”**, de la Ciudad de Villa Allende.

Que obra incorporado presupuesto para la contratación de referencia de la firma: **“ARGCLEAN S.A.S.”**, quien cotiza en precios unitarios por un monto Total de Pesos Cuatrocientos Mil (\$ 400.000.-). Que dicho importe es por la cantidad de nueve días (lunes/Miercos y viernes) durante tres semanas en horario de 6:00 a 12:00 hs , incluyendo la provisión de chofer y combustible.

Que ha tomado la debida intervención la Secretaría de Hacienda de esta Municipalidad, informando la existencia de fondos para la ejecución de la contratación de que se trata.

Que en virtud de lo solicitado por el señor Secretario de Servicios Públicos, y en razón de la necesidad de la contratación de **“CAMIÓN PRENSA PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS”**, de la Ciudad de Villa Allende, se entiende que es procedente la realización de una contratación directa en la forma solicitada y en los términos del Art. 89 inc. I y II, y por no superar el monto establecido a los fines de la realización de contratación directa; en razón de la urgencia puesta de manifiesto por el Sr. Secretario para la recolección de residuos, atento estar los tres camiones recolectores que posee la Municipalidad fuera de servicio, de conformidad a lo normado por la Ordenanza N° 1/1990, y N° 39/21 de Presupuesto 2022.

Asimismo, por imperio del art. 89, inc. 2° de la Ordenanza N° 1/90, se deberá remitir, dentro de las 48 hs. siguientes, al Honorable Concejo Deliberante, y al Honorable Tribunal de Cuentas de la Ciudad de Villa Allende, constancias de las actuaciones labradas.

Por ello, se puede hacer lugar a la contratación de manera directa de **“CAMIÓN PRENSA PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS”**, de la Ciudad de Villa Allende, con la firma **“ARGCLEAN S.A.S.”**, por un monto Total de Pesos Cuatrocientos Mil (\$ 400.000.-), de conformidad a lo detallado precedentemente.

Por ello y lo dictaminado por Asesoría Letrada:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE

DECRETA



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392**

Art. 1°: CONTRATAR de manera directa “CAMIÓN PRENSA PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS”, de la Ciudad de Villa Allende, con la firma “ARGCLEAN S.A.S.”, por un monto Total de Pesos Cuatrocientos Mil (\$ 400.000.-), de conformidad a lo detallado en los considerandos precedentes.

Art. 2°: REMITIR, al concejo Deliberante y al Tribunal de Cuentas de la Municipalidad de Villa Allende, antecedentes de la presente contratación a fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el Art. 89 Inc. 2 de la Ord. 01/90.

Art. 3°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 71/22

Villa Allende, 4 de Abril de 2.022.-

VISTO:



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

El pedimiento de SECRETARÍA DE GOBIERNO mediante el cual SOLICITA ABONO DE SERVICIOS PRESTADOS por parte del Sr. Marcos Darío Astrada, DNI 23.855.200; en Dirección de Inspecciones Generales de la Municipalidad, desde el primero de febrero de 2022 hasta el 31 de marzo de 2022.

Y CONSIDERANDO:

Que el Sr. Secretario de Gobierno y Acción Social de Municipalidad de Villa Allende, informa que con motivo de la ausencia por razones de salud del Intendente Eduardo Alejandro Romero en el mes de enero, no fue rubricado el contrato establecido con el Sr. Marcos Darío Astrada, DNI 23.855.20, quién prestó servicios en Dirección de Inspecciones Generales de la Municipalidad, desde el día primero de febrero de 2022, hasta el día 31 de marzo del año 2022.

Que asimismo, la Secretaría de Gobierno, de la cual depende la Dirección de Inspecciones Generales, certifica que los servicios fueron efectivamente prestados, por lo que solicitan se haga lugar a su pago.

Que conforme lo explicitado por el Secretario de Gobierno y Acción Social, destacando que el contrato respectivo no pudo ser firmado en su oportunidad, por parte del intendente Eduardo Alejandro Romero por razones de salud, y que la Dirección respectiva certifica que los servicios fueron efectivamente prestados por el Sr. Marcos Darío Astrada, corresponde hacer lugar al pago de los mismos.

Que, en base a lo manifestado y las razones esgrimidas, se entiende que puede la Sra. Intendente declarar de legítimo abono los pagos correspondientes al Sr. Marcos Darío Astrada, quien prestó servicios durante los meses de febrero y marzo del año 2022. Ello en razón de que se certifica que los servicios fueron efectivamente prestados y han redundado en beneficio de la Municipalidad, y con el objeto de evitar un enriquecimiento incausado a favor de esta y en detrimento del patrimonio de los administrados.

Por ello y lo dictaminado por Asesoría Letrada:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE, DECRETA

Art. 1°: DECLARAR de legítimo abono el pago de los servicios prestados por parte del Sr. Marcos Darío Astrada DNI 23.855.200, quien prestó servicios durante los meses de febrero y marzo del año 2022 en Dirección de Inspecciones Generales de esta Municipalidad..

Art.2°: NOTIFIQUESE con copia del presente Decreto a las Secretarías de Gobierno y Acción Social, Secretaría de Hacienda y Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Villa Allende a fin de actuar en consecuencia.

Art. 3°:Comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.
DECRETO N° 72/22

Villa Allende, 04 de Abril de 2022.-



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392

VISTO:

La sanción de la Ordenanza que **MODIFICA** el encabezado del Artículo 1° de la Ordenanza 05/02 y **CREA** la estructura organizativa, administrativa, de gestión y control de la Reserva Hídrica y Recreativa Natural de Villa Allende (RHyRN) .-

Y CONSIDERANDO:

La facultad del Departamento Ejecutivo de Promulgar las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Deliberante, conforme lo establecido en la Carta Orgánica Municipal.

Por ello:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE DECRETA

Art. 1°: PROMULGAR la Ordenanza N° 08/22 sancionada por el **CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE** en Sesión Ordinaria de fecha 29 de Marzo de 2022.-

Art. 2°: Comuníquese, publíquese, dese la Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 73/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

Villa Allende, 7 de Abril de 2022.-

VISTO:

La necesidad de cubrir el cargo de Personal de Gabinete a cargo de tareas - Auditoría de Servicios Públicos concesionados y Dirección de Desarrollo Económico- dependiente de la Secretaría de Gobierno y Acción Social de esta Municipalidad.

Y CONSIDERANDO:

Las facultades del Departamento Ejecutivo establecidas en el Art. 112, inciso 9 de la Carta Orgánica Municipal.

Por ello:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE DECRETA

Art. 1°: DEJAR SIN EFECTO, a partir del día 31 de Marzo del corriente año la designación de Personal de Gabinete del Sr. **ANAUCH SANTIAGO D.N.I. N° 36.140.587** efectuada mediante Decreto N° 314/19.

Art. 2°: Designar de manera retroactiva al 1° de Abril del corriente año, Personal de Gabinete dependiente de la Secretaría de Gobierno y Acción Social de la Municipalidad de Villa Allende, al Sr. **ANAUCH SANTIAGO D.N.I. N° 36.140.587**, para la realización de tareas de Auditoría de la Concesión de Servicios Públicos y tareas en la Dirección de Desarrollo Económico.-

Art. 3°: Los gastos que demande el cumplimiento del presente Decreto serán imputados a la partida presupuestaria correspondiente -Egresos Presupuestarios – vigente al momento de cada liquidación salarial.

Art. 4°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N°74/22

Villa Allende, 12 de Abril de 2022

VISTO:



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

El ofrecimiento de la empresa **TELECOM ARGENTINA S.A.**, de donar sin cargo a la MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE, la cantidad de 30 PCs completas

Y CONSIDERANDO:

Que la donación efectuada por la empresa **TELECOM ARGENTINA S.A.**, a la MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE de la cantidad de 30 PCs completas, resulta de suma utilidad para el desarrollo de proyectos comunitarios y sociales en nuestra Ciudad, como así también proveer de herramientas informáticas a la Administración municipal a fin de otorgar una mejor atención de las demandas de los vecinos.

Que la colaboración de empresas con compromiso social redundan en beneficios de las instituciones y de la sociedad en general.

Que es facultad del D.E.M., aceptar las donaciones sin cargo efectuadas a la Administración Municipal.

Por ello:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE DECRETA

Art. 1°: ACEPTAR, la donación efectuada por la Empresa Telecom Argentina S.A. a la Municipalidad de Villa Allende, consistente en la cantidad de 30 PCs completas y que se detallan en el Anexo I y Anexo II – Acta de entrega de donación- los que en la cantidad de tres (3) fojas útiles pasan a formar parte integrante del presente Decreto

Art. 2°: AGRADECER, a la empresa Telecom Argentina S.A., la donación efectuada a la Municipalidad de Villa Allende.

Art. 3°: ENTRÉGUESE copia del presente Decreto a la Secretaría de Hacienda a fin de que proceda al inventario de los bienes recibidos.

Art. 4°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N°75/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392**

Villa Allende, 13 de Abril de 2022.-

VISTO:

La sanción de la Ordenanza que **REESTRUCTURA LAS SECRETARÍAS DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL.-**

Y CONSIDERANDO:

La facultad del Departamento Ejecutivo de Promulgar las Ordenanzas sancionadas por el Concejo Deliberante, conforme lo establecido en la Carta Orgánica Municipal.

Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE
DECRETA**

Art. 1°: PROMULGAR la Ordenanza N° 09/22 sancionada por el **CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE** en Sesión Ordinaria de fecha 12 de Abril de 2022.-

Art. 2°: Comuníquese, publíquese, dese la Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 76/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392

Resoluciones

Villa Allende, 11 de Abril de 2022.

VISTO:

El acto en conmemoración al **DÍA DEL VETERANO Y DE LOS CAÍDOS EN LA GUERRA DE MALVINAS**, celebrado el sábado 02 de abril en nuestra Ciudad.-



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

Y CONSIDERANDO:

Que dicho acto convocó a Veteranos de la Guerra de Malvinas, a sus familiares, la comunidad educativa y los vecinos de Villa Allende en conmemoración a los 40 años del conflicto del Atlántico Sur.-

Que en la oportunidad, se convocó al **SR. DANIEL MÉNDEZ** para prestar los servicios de sonido y DJ, en el horario del evento de 09:00 a 12:00 horas.

Que se debe abonar el trabajo por el servicio de musicalización del evento de referencia.

Por ello:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y ACCIÓN SOCIAL DE LA CIUDAD DE VILLA ALLENDE R E S U E L V E

Art. 1°: ABONAR la suma de **PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000,00)** al Sr. **DANIEL ALEJANDRO MÉNDEZ, D.N.I. N° 25.110.964**, con domicilio en calle Nueva Granada N°13 de Barrio Lomas Oeste, en concepto del **servicio de musicalización y DJ**, prestado durante el día **Sábado 02 de abril de 2022**, en el acto en conmemoración a los 40 años del Veterano y de los Caídos en la Guerra de Malvinas, rerealizado en la explanada de la plaza Manuel Belgrano.

Art. 2°: Comuníquese a la Secretaría de Hacienda, a sus efectos.

Art. 3°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.

RESOLUCIÓN N° 80/22



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392**

Ordenanzas



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

VISTO:

La Ordenanza N° 05/2002 y su Decreto de promulgación N° 44/2002, que declara la Reserva Hídrica y Recreativa Natural de Villa Allende (RHyRN) y la ley Provincial 6964/83 a la cual se adhiere en su totalidad.

Y CONSIDERANDO:

Que han avanzado en sus respectivas reglamentaciones las Reservas de los Municipios de Unquillo y Río Ceballos, respondiendo a sus características socio-culturales y biogeográficas, ambas integrantes de un área protegida mayor denominada Reserva Hídrica y Recreativa Natural de Sierras Chicas.

Que la RHyRN Villa Allende forma parte del área protegida Sierras Chicas y resulta necesario reglamentar la administración de la misma acorde con sus características socio-culturales y biogeográficas.

Que la Ley Provincial N° 6964, en su artículo 5° plantea como objetivos conservar y regular el goce de la vida silvestre que no admite la presencia de un número elevado de personas, ni una influencia negativa para sus ambientes; conservar determinados ambientes naturales con valores culturales y naturales asociados de interés científico, turístico, antropológico o histórico; proporcionar oportunidades para acceder al goce de paisajes naturales, vegetación, vida animal y recreo al aire libre.

Que en su artículo 7° enuncia: “La conservación de áreas naturales involucra a todo el conjunto de sus ambientes y recursos, particularmente, fauna y flora silvestre, rasgos fisiográficos, bellezas escénicas –y en su caso, los reservorios culturales, históricos y arqueológicos- propendiendo a perpetuarlos sin detrimento y estableciendo un uso que respete su integridad”.

Que la Ley N° 6964, en su Artículo 12° establece: “La compatibilización de los usos y actividades humanas con la conservación de los ambientes naturales exige un planeamiento integral del funcionamiento de cada área natural organizada como tal. En lo posible contendrá un enfoque regional referido a la región biogeográfica que integran”.

Que en su Artículo 13° establece: “El planeamiento específico del funcionamiento de una área natural, se concretará en un "plan director" o "plan de administración", propio de cada una de ellas. Dicho plan aspirará al establecimiento de políticas, las que fijarán la clase y grado de desarrollo y la gestión del área, la organización de su territorio en base al sistema de "zonificación", las actividades de la administración oficial y los usuarios particulares, las permisiones y prohibiciones”.

Que la urgencia en reglamentar el manejo de la Reserva radica en preservar el bosque nativo y su biodiversidad de flora y fauna, dar impulso al proceso de conversión del ejido pretendido en definitivo, evitar los conflictos interjurisdiccionales y con propietarios privados, determinar los usos permitidos y prohibidos del área, proteger el patrimonio histórico, cultural y arqueológico que en ella anida.

Que los hechos de vandalismos ocurridos en el presente, en todo el territorio de la Reserva y en su patrimonio histórico – cultural, exige disponer de los órganos de aplicación y gestión necesarios para su protección y de un **Plan Director** que especifique usos y prohibiciones en el área protegida.

Que habiendo informado a la Dirección de Patrimonio Cultural de la Provincia de la riqueza histórica, cultural y arqueológica que posee nuestra Reserva que la hace merecedora de la aplicación de la Ley Provincial N° 5543 y su Decreto reglamentario N°484/83 resulta imprescindible la reglamentación municipal para su cuidado y conservación.

Que la Ley N° 8066 de Bosques de la Provincia en su artículo 6° dice: “Serán considerados bosques permanentes todos aquellos que por su destino y/o constitución de flora o fauna deban mantenerse, tales como: a) Los que forman parques y reservas naturales provinciales o municipales. b) Aquellos en que



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

existen especies de la flora o de la fauna que sean declaradas de conservación obligatoria (en nuestro caso por ejemplo los orco quebrachos y animales en extinción) c) Los que se destinen para parques o bosques de embellecimientos y uso público” (en nuestro caso caminatas, bicicleteadas, cabalgatas, etc), todo lo cual hace necesario el manejo de la Reserva.

Que la Ley N° 9814 de “Ordenamiento Territorial de Bosques Nativos de la Provincia de Córdoba” en su artículo 4° incluye en la categoría I (rojo) a nuestra Reserva “bosque nativo de muy alto valor de conservación que no debe transformarse...área que por su ubicación relativa a Reserva, su valor de conectividad, la presencia de valores biológicos sobresalientes y/o la protección de cuencas que ejercen, ameritan su protección a perpetuidad”.

Que la Ley N° 9841 Regulación de los Usos del Suelo en la Región Metropolitana de Córdoba –Sector Primera Etapa- plantea en sus objetivos: “b) Coadyuvar a la utilización racional y prudente de los recursos evitando su depredación, atento al compromiso y responsabilidad para con los tiempos y generaciones futuras d) Favorecer la integración regional, la coherencia y la previsibilidad en el proceso de desarrollo... e) Definir instrumentos de planificación para la gestión del territorio, según mecanismos institucionales que garanticen la participación ciudadana y el tratamiento interjurisdiccional”

Que el Estado Municipal es responsable de la conservación, enriquecimiento y difusión del patrimonio cultural, en especial el histórico, arquitectónico, arqueológico, artístico, paisajístico y ecológico ambiental y de los bienes que lo componen, cualquiera sea su régimen jurídico y su titularidad dominial (Art. 39 de la COM).

Que el artículo 41° de la COM dice que es el Municipio el que debe brindar especial protección al agua, aire, suelo y subsuelo como elementos vitales para el hombre, conservando flora y fauna autóctonas, creando reservas protectoras del paisaje serrano, apoyado en la participación efectiva de los ciudadanos, en la solidaridad colectiva y en programas de educación y concientización y que todas estas acciones pueden ser declaradas por ordenanza de carga pública para el vecino.

Que siendo la Ordenanza N° 21/2020 la que regula el Patrimonio Histórico y Cultural de la Reserva, debería contemplarse esta reglamentación e incrementar la calidad de la Reserva a la de “Reserva Hídrica, Cultural y Recreativa Natural” y siendo coherente con el Patrimonio Cultural declarado, el nombre de la Reserva Villa Allende debería ser reemplazado por el nombre originario de SUPAJ ÑUÑU.

Que en el artículo 9 de la Ley N° 6964 se establece: “La conservación de la naturaleza no sólo debe incluir a las áreas naturales, sino que debe extenderse más allá de ellas, principalmente en tierras marginales, para procurar que los recursos de la vida silvestre puedan llegar a ser la base de un mejoramiento en el nivel de vida de sus habitantes”.

Que en su artículo 14° afirma: “La zonificación de las áreas naturales de mayores extensiones e importancia de sus ambientes y recursos naturales, principalmente de las áreas de conservación paisajística y natural, tendrá que prever la existencia de enclaves o zonas de protección estricta y manejo preservación cita; y deberá tenderse a que las zonas de mayor resguardo se encuentren rodeadas de sectores que gradúen y amortigüen la presión de una creciente y desmedida demanda de territorios, usos extractivos y explotación económica”.

Que siendo las llamadas “zonas de amortiguación”, colindantes con el área de la Reserva, de vital importancia para la seguridad biogeográfica de los habitantes de la zona urbanizada y que producir el cambio de uso del suelo en zonas de amplia cobertura de bosques nativos y mixtos producen fuertes escorrentías en periodos de lluvia, se hace indispensable que estas Zonas de transición queden incluidas en toda reglamentación destinada a la RHCyRN.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

Que la gestión de investigación, planificación y ejecución del manejo del área de la Reserva deberá realizarse con el mayor rigor científico, por lo que resulta imprescindible contar con una Unidad Ejecutora con personal probadamente idóneo.

Que a los fines de garantizar la participación ciudadana, es necesario crear una estructura orgánica y estratégica de manejo participativo, de concertación y de observación ciudadana en la toma de decisiones de la Reserva que garantice la sostenibilidad de las decisiones de manejo a futuro.

Por ello:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE SANCIONA CON FUERZA DE

ORDENANZA N° 08/22

CAPÍTULO I:

Ámbito de aplicación, Alcance, Objetivos.

Art. 1: MODIFÍQUESE el encabezado del artículo 1° de la Ordenanza 05/02, quedando redactado el mismo de la siguiente forma:

DECLÁRESE Reserva Hídrica, Cultural y Recreativa Natural de la ciudad de Villa Allende, en adelante "La Reserva SUPAJ ÑUÑU", al área comprendida en los siguientes límites:

Los límites y sus definiciones se mantienen como están en la Ordenanza original 05/02, en concordancia con la Ordenanza 46/16.

Art. 2: Establécese la zona de amortiguamiento, como lo pide la Ley N° 6964, y cuyos límites se ven graficados en el mapa, que como ANEXO 1, forma parte de la presente Ordenanza y que se detallan a continuación:

Límite Norte: el área urbana consolidada al momento de aprobada la presente, perteneciente al B° Sierra Nueva del Municipio de Mendiolaza.

Límite Nor-Este: el área urbana consolidada al momento de aprobada la presente, perteneciente a B° Cumbres del Golf y B° Villa Brizuela, ambos pertenecientes al Municipio de Villa Allende.

Límite Este: el área urbana consolidada al momento de aprobada la presente, perteneciente a B° Las Polinesias y B° Industrial, ambos pertenecientes al Municipio de Villa Allende.

Límite Sur-Este: el área urbana consolidada al momento de aprobada la presente, perteneciente a B° Campo Minetti y B° La Cruz, ambos pertenecientes al Municipio de Villa Allende, hasta la tranquera de ingreso al viejo basural.

Límite Sur-Oeste: desde el punto de coordenadas Latitud Sur 31°18.163, Longitud Oeste 64° 18.669 (tranquera de ingreso al viejo basural), en línea recta hasta el punto de coordenadas Latitud Sur 31° 18.007, Longitud Oeste 64° 18.444, (tranquera ubicada al final de la calle Rodríguez Peña) siguiendo en línea recta hasta el de coordenadas Latitud Sur 31° 16.744, Longitud Oeste 64° 20.298 (vértice noroeste de la plataforma del Galpón Municipal ubicado en la Planta de Transferencia de Residuos en camino a San Fernando).



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

Límite Oeste: desde el punto anterior, siguiendo en línea recta hasta el punto de coordenadas Latitud Sur 31°16.653, Longitud Oeste 64° 20.161 (tranquera blanca sobre el camino a San Fernando), siguiendo por el camino a San Fernando con dirección oeste hasta el punto de coordenadas Latitud Sur 31° 16.604, Longitud Oeste 64° 20.398; (trituradora de piedra de la ex cantera Makentor), siguiendo en línea recta, coincidiendo con el límite Oeste de la Cantera El Gran Ombú S.A, hasta el punto de coordenadas Latitud Sur 31° 16.443, Longitud Oeste 64° 20.434, siguiendo en línea recta hasta el punto de coordenadas Latitud Sur 31° 15.962, Longitud Oeste 64° 20.085 (primer puente sobre el camino de tierra en dirección al Cerro Pan de Azúcar) y desde ese punto siguiendo por el Arroyo San Fernando hasta el límite con Mendiolaza.

Art. 3: El objeto de la presente Ordenanza es cumplimentar lo establecido en el Artículo 3 de la Ordenanza 05/02, (que adhiere en su totalidad a la Ley Provincial N° 6964/83), refrendada por las Ordenanzas 30/13; 46/16 y 37/19; correspondiendo crear la estructura organizativa y participativa para la Regulación Administrativa y la creación de un Plan de Manejo (o Director) de la Reserva y zona de amortiguamiento.

Son objetivos de esta Ordenanza:

- a) Promover el mantenimiento y conservación de la diversidad biológica, entendiendo como tal la variabilidad genética y la diversidad de las poblaciones de cada especie y de los ecosistemas.
- b) Preservar en forma integral y a perpetuidad las comunidades bióticas que contienen y las características fisiográficas de su entorno, garantizando el desarrollo de los procesos ecológicos y evolutivos esenciales en su interior.
- c) Conservar y poner en valor el Patrimonio Histórico y Cultural presentes en la Reserva según establece la Ordenanza 21/2020.
- d) Garantizar la conservación del recurso hídrico, poniendo énfasis en sus características particulares como cabecera de cuenca.
- e) Ordenar y regular el uso de la Reserva con fines de educación y goce de la naturaleza, recreativo y turístico, de baja intensidad de carga, que aseguren la menor perturbación posible al medio natural en el área de la Reserva. Promover las actividades de bajo impacto como caminatas, escaladas, ciclismo y cabalgatas. Igualmente facilitar las actividades de conservación, educación e investigación.
- g) Observar la ocupación y usos del suelo, conforme a lo dispuesto en las Ordenanzas que lo regulen.
- h) Promover y facilitar la integración al sistema de Reservas y Áreas protegidas de las Sierras Chicas para garantizar la continuidad geográfica de las áreas naturales.

Son objetivos de la zona de amortiguamiento:

- a) Aportar a la conservación del área natural, procurando que los recursos de la vida silvestre puedan llegar a ser la base de un mejoramiento en el nivel de vida de sus habitantes.
- b) Graduar y amortiguar la presión de una creciente y desmedida demanda de territorios, usos extractivos y explotación económica.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

- c) Contribuir a la recuperación del monte nativo en superficies altamente explotadas y erosionadas dentro de la zona de amortiguamiento.
- d) Evitar los mayores riesgos y vulnerabilidad de los barrios colindantes del área urbana consolidada, producto de cambiar el uso del suelo en zonas de amplia cobertura boscosa nativa y mixta causantes de grandes escorrentías en períodos de lluvia.
- e) Actuar como barreras de protección sobre el área urbana consolidada, ante siniestros ocasionales que pudieran ocurrir en la reserva.
- f) Observar la ocupación y usos del suelo, conforme a lo dispuesto en las Ordenanzas que lo regulen.

Art. 4: La Autoridad de Aplicación, en un plazo no mayor a 1 (uno) año a partir de la sanción de esta Ordenanza, podrá definir con mayor precisión geográfica los límites de la Reserva y la zona de amortiguamiento que pudieran estar en conflicto y/o agregar puntos estratégicos no contemplados en la presente, ad referendum del Concejo Deliberante, teniendo en cuenta las normativas con incumbencias dispuestas por las leyes Provinciales: N° 6964 de Áreas Protegidas, N° 10208 Ley de Ambiente de la Provincia, N° 5543 de Protección de los bienes Culturales y su Decreto Reglamentario N°484/83, Ley N° 9841 del IPLAM, Ley N° 9814 de Ordenamiento Territorial de Bosques Nativos, Decreto Nacional 453/1994 Reservas Silvestres y Educativas, y a las Leyes Nacionales: N° 26.331 Presupuestos Mínimos de Protección Ambiental de los Bosques Nativos, N° 27.621 Ley Para la Implementación de la Educación Ambiental Integral en la República Argentina, y N° 27.522 Ley Yolanda y las Ordenanzas Municipales N° 05/2002; N° 46/2016; N° 37/2019, N° 21/2020 y N° 22/2020.

CAPÍTULO II:

Constitución de los Órganos de Aplicación, Administración, Gestión y Control.

Art. 5: Se entiende por **Autoridad de Aplicación** (AA en adelante) al Departamento Ejecutivo Municipal, y a la Secretaría que este designe como responsable de la implementación de la presente Ordenanza.-

Art. 6: Será función de la AA, elaborar: A) la reglamentación administrativa de la Reserva, B) El Plan de Manejo de la Reserva y C) La Reglamentación y el funcionamiento del cuerpo de guardaparques, en el término no superior a 180 días, a partir de la promulgación de la presente, garantizando la participación ciudadana con las disposiciones propuestas por la presente Ordenanza.

Art. 7: Créase, a partir de la sanción de esta Ordenanza, la **Dirección de Reserva**, cuya función será administrar y gestionar la reserva y zonas de amortiguamiento en forma permanente, disponiendo el/la Director/a de la Dirección, facultades para la toma de decisiones administrativas y operativas.

Art.8: La Dirección de Reserva dependerá funcional y presupuestariamente del Departamento Ejecutivo a través de la AA y tendrá rango equivalente al de Dirección dentro de la Orgánica Municipal.

Art. 9: La designación del cargo del/la Director/a, lo hará el Departamento Ejecutivo, garantizando idoneidad y conocimiento del área que administra. Será requisito para este cargo, que el postulado no tenga conflicto de intereses respecto de la Reserva.

Art. 10: Son funciones ejecutivas de la Dirección de Reserva.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

a) Crear e implementar **La reglamentación administrativa de la Reserva.**

A saber: Toda reglamentación y proceso interno de la Municipalidad de Villa Allende, donde se vea afectada la Reserva. Protocolos de usos y acceso, autorizaciones, etc. Las áreas que deberán operar en conjunto son: Obras privadas, Obras públicas, Servicios, Defensa Civil, Catastro, Seguridad Ciudadana, Cultura, Deporte, Ambiente, Turismo, Educación, etc. Y toda otra dependencia en las que sus actividades naturales tengan impacto o intervención en el área de la Reserva o zona de amortiguamiento.

b) Crear, ad referendum del Concejo Deliberante, e implementar el **Plan de Manejo de la Reserva y zona de amortiguamiento.**

Dicho plan debe considerar como presupuestos mínimo: Uso y ocupación del suelo; Zonificación de la Reserva; Infraestructura de la Reserva; Extracción, uso y aprovechamiento de bienes naturales de la Reserva; Sobre el manejo y control de especies vegetales exóticas; Sobre especies animales nativas y exóticas; Producción pecuaria y cría animal; Prevención y lucha contra el fuego; Turismo; Uso Público, Educación e Investigación; Cursos de agua de la Reserva; Prevención y manejo de cárcavas; Limitaciones de derechos por servidumbre forzosa; Régimen de protección sobre actividades degradantes; Conservación del Patrimonio Histórico-Paisajístico y Cultural.

c) Crear e implementar la reglamentación y el funcionamiento del **Cuerpo de Guardaparques de la Reserva.**

Dicha reglamentación deberá establecer las aptitudes y conocimientos técnicos que se exigirán a los guardaparques, así como deberá hacer una descripción de sus funciones y otras consideraciones referidas a esta función (cantidades mínimas de personal, horarios, comunicaciones, etc.).

- d) Llevar un inventario actualizado de los procesos naturales que se desarrollan en el lugar, su entorno y su incidencia en los cambios de uso del suelo.
- e) Promover para el territorio de la Reserva y sus áreas de amortiguación, políticas de ordenamiento territorial que prioricen la conservación del ambiente y el desarrollo sostenible, haciendo respetar el cuerpo reglamentario de la Reserva.
- f) Revalorizar la conservación de los sectores de recarga de acuíferos como Cabecera de Cuenca y proponer las medidas de ordenamiento en aquellos usos que comprometan la calidad del recurso hídrico y del paisaje.
- g) Dar pautas de uso turístico y/o recreativo y preservar los recursos naturales del uso inadecuado de los mismos.
- h) Permitir y promover actividades de educación, investigación y monitoreo sobre el ambiente y sus recursos. Planificar y coordinar los talleres con la comunidad y las diversas tareas que garanticen el proceso participativo de planificación.
- i) Facilitar y garantizar la participación de la comunidad local y regional, organizaciones de la sociedad civil y demás actores involucrados en el manejo de la Reserva.
- j) Comunicar y socializar la gestión de la Reserva, garantizando el acceso público a la información.
- k) Coordinar al Cuerpo de Guardaparques y articular con todo el personal de la AA afectado al manejo de La Reserva.

Art. 11: Créase a partir de la sanción de la presente Ordenanza, la Comisión Asesora de Reserva, integrante del CMA. Se entiende por tal a la instancia orgánica y estratégica de participación, concertación y de



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

observación ciudadana en la toma de decisiones respecto a la Reserva, que garantiza la sostenibilidad de las decisiones de manejo a futuro.

Art. 12: La Comisión Asesora de Reserva del CMA, (en adelante CAR) estará presidida naturalmente por el Director de Reserva, y participarán en la misma los consejeros de la Asamblea, y miembros de la Mesa Ejecutiva CMA que este mismo (el CMA) designe, en un número no menor a 5, y no mayor a 10 participantes, Defensa Civil y Bomberos.

La CAR, podrá convocar, de manera externa, a profesionales idóneos, representantes de organismos públicos y privados, y/o autoridades de administración, gestión y control de la Reserva, propietarios de la reserva, etc, para que brinden saberes e informes de situación específicos. Estas personas convocadas pueden ser tanto físicas como jurídicas.

En todos los casos la CAR, generará dictámenes por mayoría simple, que estarán a disposición de la AA y del CMA.

Art. 13: Los cargos y funciones de los miembros de la Comisión Asesora, son honorarios, no pudiendo percibir por ello remuneración alguna. Durarán en el cargo un año pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Art. 14: Son funciones de la Comisión Asesora de Reserva:

- a) Colaborar en la redacción y creación de **La reglamentación administrativa de la Reserva.**
- b) Colaborar en la redacción y creación del **Plan de Manejo de la Reserva y zona de amortiguamiento.**
- c) Colaborar en la redacción y creación de la reglamentación del **Cuerpo de Guardaparques de la Reserva.**
- d) Podrá convocar a representantes de otras Asociaciones e Instituciones no gubernamentales, Universidades, Colegios Profesionales y Organismos públicos en general, vinculados con la problemática ambiental para asesoramiento en temas específicos.
- e) Promover para el territorio de la Reserva y sus áreas de amortiguación, políticas de ordenamiento territorial que prioricen la conservación del ambiente y el desarrollo sostenible.
- f) Promover la participación de la comunidad local y regional, organizaciones de la sociedad civil y demás actores involucrados en el manejo de la Reserva.
- g) Velar por el cumplimiento y el seguimiento de las actuaciones administrativas y de control del área natural protegida y sus áreas de amortiguación realizadas por la AA.
- h) Promover el intercambio de experiencias con otras iniciativas de conservación regional a fin de consensuar a diferentes escalas, estrategias de gestión y manejo.
- i) Comunicar y socializar la gestión del área natural protegida, promoviendo el acceso público a la información.
- j) Fomentar el dictado de cursos, talleres u otras actividades educativas o de formación, referidas a las temáticas afines a su objeto.

Art. 15: El CMA contará con un plazo de 30 (treinta) días, a partir de la sanción de la presente Ordenanza, para la conformación y puesta en funcionamiento de la Comisión Asesora de Reserva. Este mismo deberá comunicar por escrito, la lista de miembros de la CAR, al Concejo Deliberante. El DEM garantizará el espacio físico necesario que permita el funcionamiento de la CAR.

Art. 16: La AA y la Dirección de Reserva, dispondrán de la CAR, para todo tipo de consulta, dictámenes y estudios de casos particulares que excedan lo reglamentado en la A) Reglamentación administrativa; B) el Plan de manejo; o C) el cuerpo de guardaparques.



CAPÍTULO III Presupuesto y financiamiento

Art. 17: La AA deberá crear un presupuesto de gastos e ingresos, donde defina, en base a A) la reglamentación administrativa; B) el Plan de manejo de La Reserva y C) la reglamentación y funcionamiento del cuerpo de guardaparques; los costos directos e indirectos para poder implementar y gestionar la presente Ordenanza y procurar los mecanismos de financiamiento posible.

Estos mecanismos deben asegurar una estabilidad y continuidad a largo plazo.

La cartera de financiamiento podrá incluir:

- 1) Fondos gubernamentales específicos de jurisdicción Municipal, Provincial y Nacional.
- 2) Fondos provenientes de programas de conservación internacionales.
- 3) Tasas Especiales del régimen impositivo municipal.
- 4) Contribuciones no monetarias de comunidades locales.
- 5) Aportes de ONG's y agencias de desarrollo.
- 6) Beneficios previstos en las leyes de presupuestos mínimos de bosques nativos, Ley provincial N° 9814 y Ley Nacional N° 26331.
- 7) Aportes fiduciarios y otros.

El presente presupuesto, deberá incluirse en el Presupuesto de Gastos desde el año 2023 y en adelante, creando las partidas necesarias para tal fin.

Art. 18: Comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.-

Dada en la sala del Concejo Deliberante, en Sesión Ordinaria de fecha 29 de Marzo de 2022. Firmado por PAULA MACHMAR, Presidente del Concejo Deliberante – MARIA M PUEYRREDON, Secretaria Legislativa - Concejo Deliberante de la Ciudad de Villa Allende. Departamento Ejecutivo: Promulgada por Decreto N° 73/22 de fecha 04 de Abril de 2022. Firmado Sr. MARÍA TERESA RIU CAZAUX DE VELEZ – Intendente Municipalidad Ciudad de Villa Allende – Sr. FELIPE CRESPO - Secretario de Gobierno y Acción Social.

ANEXO 1





MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392**

VISTO:

La necesidad de adecuar la Organización Administrativa Municipal por medio de las diversas Secretarías, a fin de poder brindar mejor y más eficientes respuestas a las demandas comunitarias.-

Y CONSIDERANDO:



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

Que a fin de cumplir y mejorar cada día con la prestación de servicios, resulta necesario proceder a la reestructuración de las Secretarías existentes en la Administración Municipal.

Que se ha tomado en cuenta la importancia y trascendencia de los servicios y funciones que prestan las diversas áreas municipales en la práctica actual, considerando al Estado Municipal como dinámico conforme los requerimientos de la comunidad.

Que resulta necesario, la reestructuración de alguna de las secretarías existentes y el desdoblamiento de otra.

Que el Art. 114 de la C.O.M., establece que la creación de las Secretarías, sus atribuciones y funciones son establecidas por Ordenanza a propuesta del D.E.M.

Por ello:

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE SANCIONA CON FUERZA DE

ORDENANZA N° 09/22

Art. 1°: En el ámbito de la Administración Pública Municipal, funcionarán las siguientes Secretarías:

- a) De Gobierno
- b) De Hacienda.
- c) De Obras.
- d) De Servicios Públicos.
- e) De Salud.
- f) De Desarrollo Humano.
- g) De Desarrollo Social
- h) De Planificación, Modernización y Control de Gestión.

Art. 2°: Las Secretarías mencionadas en el art. 1° tendrán a su cargo la atención y el despacho de sus respectivos departamentos, siendo los responsables administrativos de sus jurisdicciones.

Art. 3°: En el ámbito de las Secretarías, el Intendente Municipal, cuando lo crea conveniente, autorizará el funcionamiento de las Subsecretarías, Direcciones y Subdirecciones.

DE LAS COMPETENCIAS y ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS SECRETARIOS

Art. 4°: A cada Secretario corresponden las siguientes atribuciones:

- 1) La representación política, administrativa y parlamentaria de su respectivo departamento.
- 2) Refrendar con su firma los actos del Intendente en los asuntos de su despacho y en los que deba intervenir conjuntamente con otras Secretarías.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

- 3) Proponer, suscribir y sostener personalmente ante Concejo Deliberante cuando así lo designe el Intendente Municipal, los proyectos de Ordenanzas que inicie el Departamento Ejecutivo y redactar una memoria detallada del estado de la administración del Municipio, en lo relativo a la gestión de sus respectivos Departamentos.
- 4) Intervenir en la ejecución de las ordenanzas y resoluciones de gobierno, relativas a los asuntos de sus respectivos Departamentos.
- 5) Resolver por sí todo asunto de competencia de su Departamento que no requiera decisión del Intendente.
- 6) Decidir por delegación del Intendente, en asuntos pertenecientes al despacho de este, relativos a materia administrativa de sus respectivos Departamentos.

DE LAS COMPETENCIAS PARTICULARES

Art. 5°: Los Secretarios tendrán las siguientes competencias particulares:

SECRETARIA DE GOBIERNO

- 1) Asistir al Intendente en las relaciones del Gobierno Municipal con el Gobierno Federal, el Gobierno Provincial, otros Municipios, el orden Internacional, las autoridades eclesiásticas y los partidos políticos.
- 2) Ejercer toda competencia general o particular correspondiente al Departamento Ejecutivo Municipal no delegada a otra Secretaría.
- 3) Intervenir en lo relativo a las disposiciones referidas al poder de policía municipal, en lo concerniente a proyectos de ordenanzas y ejecución de normas vigentes. .
- 4) Intervenir en la elaboración de Resoluciones, Decretos y demás normas o actos administrativos, en cuestiones referidas al Despacho.
- 5) Entender en todo lo concerniente al Despacho, compilación y archivo de la documentación del D.E.M.
- 6) Proponer y ejecutar la política salarial para la administración pública municipal y el régimen de funcionamiento del personal municipal. Las relaciones con el sindicato.
- 7) Asesorar y asistir en la reconversión, reorganización, distribución, selección y planificación de los recursos humanos de la Municipalidad.
- 8) Ejecutar sueldos y jornales al personal municipal.
- 9) Garantizar y controlar el funcionamiento del Registro del Estado Civil y Capacidad de la Personas, según la legislación vigente.
- 10) Control y ejecución de políticas referidas a Tránsito, Seguridad Ciudadana, Inspecciones Generales y Defensa Civil.
- 11) Entender en todo lo concerniente al Transporte Público.
- 12) Atender en el otorgamiento de las licencias de conducir.
- 13) Desarrollar políticas públicas para el fomento del turismo en el Municipio,
- 14) Proponer y ejecutar la relación con los centros vecinales.
- 15) Incentivar el Desarrollo Económico Local. Elaboración de proyectos y programas dirigidos al desarrollo de actividades comerciales, industriales y de servicios,
- 16) Control y administración del cementerio Santa Inés y cementerio Parque.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

- 17) Intervenir en los procesos de Seguridad Alimentaria, su control, capacitación y difusión.
- 18) Ejercer el control de inscripción, habilitación y cese de actividades industriales, comerciales o de servicios.
- 19) Controlar el cumplimiento de las disposiciones vigentes relacionadas con espectáculos públicos, locales de diversión, eventos deportivos y culturales y demás establecimientos alcanzados por la jurisdicción del Municipio, en su caso coordinando su accionar con otras autoridades con competencia en la materia.
- 20) Planificar, gestionar y evaluar la información que genera y recibe el Municipio y difusión de los actos de gobierno
- 21) Jefatura de gabinete: Asistir al Intendente en la conducción, coordinación con las diferentes Secretarías, y demás organismos internos y externos; gubernamentales y no gubernamentales.
- 22) Gestionar todas las relaciones institucionales con sectores públicos y privados de la ciudad de Villa Allende.
- 23) Control integral de la vía pública, aceras y espacios públicos.
- 24) Promover y desarrollar espacios de gestión participativa
- 25) Prever, articular y atender posibles situaciones problemáticas ligadas a catástrofes climáticas y sanitarias.

SECRETARIA DE HACIENDA:

- 1) Asesorar al Departamento Ejecutivo en materia fiscal, tributaria y de empleo.
- 2) Proponer, dirigir, administrar y controlar la política Municipal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública,
- 3) Administrar y controlar las rentas municipales de acuerdo al Código Tributario, Ordenanza Impositiva Anual y demás Ordenanzas relacionadas al área.
- 4) Gestiones y políticas de la recaudación de ingresos tributarios del municipio
- 5) La confección de estadísticas económico-financieras.
- 6) Representar a la Municipalidad ante las entidades bancarias y de crédito de carácter oficial y privado, con los organismos oficiales provinciales y nacionales
- 7) Entender en el Régimen de Coparticipación Municipal;
- 8) Proyectar el Presupuesto Municipal y controlar su ejecución
- 9) Gestionar y controlar el régimen de compras generales de la Municipalidad
- 10) Entender en la elaboración de normativa inherente a contrataciones para la provisión de bienes y servicios
- 11) Atender las obligaciones con proveedores, previsionales y Obras Sociales del Municipio.
- 12) Mantener información actualizada sobre registros de proveedores.
- 13) Elaborar anualmente la Cuenta General del ejercicio elevándose por intermedio del Departamento Ejecutivo al Tribunal de Cuentas.
- 14) Confeccionar y fiscalizar el inventario del Patrimonio
- 15) Control de gastos en determinadas áreas.
- 16) Control y mantenimiento de la flota vehicular municipal.
- 17) Optimización del taller mecánico municipal. Registro y archivo de documentación y estado de cada móvil municipal.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

SECRETARIA DE OBRAS:

- 1) Planificación, gestión y ejecución de la Obra Pública en la Ciudad.
- 2) Llevar adelante y gestionar la asistencia técnica y acuerdos relacionados con las obras.
- 3) El estudio, elaboración y propuesta de actualización de la legislación referida a obras públicas y privadas.
- 4) La gestión por sí y en coordinación con otras áreas de Gobierno Provincial, Nacional y/o Municipal, para la consecución del financiamiento público o privado, relacionado con la concesión o ejecución de obras públicas mediante convenios.
- 5) La confección de anteproyecto de plan anual y/o plurianual de la inversión pública directa o indirecta y su posterior ejecución.
- 6) Fiscalizar y velar por el cumplimiento de las normas referidas al planeamiento del desarrollo urbano y las obras privadas.
- 7) Control de ejecución de Obras Privadas en el ámbito del municipio.
- 8) Control de ejecución de obras de infraestructura en el desarrollo urbano de la ciudad,
- 9) Control, ejecución y mantenimiento de obras de infraestructura de los edificios y dependencias municipales.

SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS:

- 1) Intervención, gestión y control en políticas ambientales y equilibrio del sistema ecológico.
- 2) El estudio, elaboración y propuesta de actualización de la legislación referida a Higiene Urbana y Ambiental.
- 3) Diagnóstico, control y monitoreo de los indicadores del estadio ambiental;
- 4) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias que garanticen el funcionamiento del área de Refugio Canino.
- 5) Control y gestión del alumbrado público, mantenimiento y riego de calles.
- 6) El barrido, recolección de residuos sólidos urbanos y demás servicios municipales no incluidos en las actividades de la secretaría de obras.
- 7) Diseñar y desarrollar políticas públicas vinculadas a la correcta gestión integral de residuos sólidos urbanos.
- 8) Coordinar acciones con organismos públicos y privados referidos a gestión ambiental e higiene urbana
- 9) Realizar el mantenimiento y puesta en valor de los espacios verdes,
- 10) Realizar el mantenimiento y reparación de los juegos de esparcimiento que se encuentran en los espacios públicos del municipio.
- 11) Administración de tareas de demarcación horizontal en sendas peatonales, cordones, lomadas y otros, así como también la instalación y mantenimiento de la cartelería vial.
- 12) Realizar el seguimiento y administración de los reclamos recibidos en cuanto a prestación de servicios refieran.
- 13) Coordinar e implementar acciones para la protección de las áreas naturales.
- 14) Coordinar, ejecutar, supervisar acciones vinculadas a la Reserva Hídrica y Recreativa- Ord. 05/02.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

- 15) Generar y facilitar la información pública ambiental
- 16) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias que garanticen el funcionamiento del área de zoonosis y salud animal del municipio.

SECRETARIA DE SALUD:

- 1) Proponer y ejecutar políticas de salubridad en el ámbito municipal en concordancia con los lineamientos provinciales y nacionales.
- 2) Asegurar las condiciones adecuadas para la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, cuidando lo inherente a la conservación y mejoramiento de los factores físicos, psíquicos, sociales y ambientales que constituyen a la misma
- 3) Planificar, ejecutar, regular y controlar el Sistema de Salud Pública del Municipio, desarrollando políticas de complementación con el sector privado y los Organismos de Seguridad Social
- 4) Velar por la salud de la población del Municipio, en el concepto integral, brindando atención primaria de salud priorizando a las personas más vulnerables. Colaborar en la fiscalización de las políticas destinadas al control de la drogadicción y la prevención del uso indebido de drogas.
- 5) Gestionar programas de prevención y atención primaria de la salud Provinciales y Nacionales.
- 6) Garantizar el correcto funcionamiento y desempeño de los centros municipales de salud, especialmente el Hospital Josefina Prieur.
- 7) Promover y fortalecer el desarrollo de políticas de prevención y promoción de salud, Adhiriendo a programas y servicios de salud orientados a la prevención y promoción de la salud materna infantil, salud integral del niño, adolescente, adulto y adulto mayor.
- 8) Incentivar los planes de Docencia y Capacitación en todas las áreas de Salud.
- 9) Vacunar al 100% de la población objetivo (conforme calendario y/o instrucciones del Ministerio de Salud de la Nación) en forma escalonada y progresiva.
- 10) Brindar cobertura a toda la población objetivo de manera gratuita, equitativa e igualitaria.
- 11) Disminuir la morbilidad-mortalidad y el impacto socio-económico ocasionados por la COVID-19 y/u otra situación de especial tratamiento.
- 12) Efectuar toda gestión necesaria para el control, seguimiento, detección, elaboración de estadísticas en materia de salubridad presentadas en situación especial, de contingencia, desastre, epidemia, pandemia, tragedia etc..

SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO:

- 1) Promover todas las manifestaciones de la cultura y patrimonio cultural
- 2) Atender la educación en el nivel inicial (C.A.D.I.N.A.) y la relación institucional con establecimientos educativos.
- 3) Suscribir convenios provinciales, nacionales o de asociaciones civiles que favorezcan el desarrollo de la primera infancia.
- 4) Promoción de eventos educativos y culturales que favorezcan el desarrollo humano de los ciudadanos de Villa Allende.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

- 5) Proponer y ejecutar políticas tendientes a garantizar el acceso del derecho a la educación, el deporte y la cultura que hacen al desarrollo humano de toda la ciudadanía.
- 6) La promoción y el desarrollo de acciones tendientes a cultivar la concientización social mediante expresiones artísticas y culturales.
- 7) La promoción, coordinación y asistencia a las asociaciones intermedias que atiendan problemas sociales educativos y no persigan fines de lucro.
- 8) Participar en la promoción y el desarrollo de propuestas que promuevan la capacitación en diversos talleres culturales para los diferentes sectores de la comunidad.
- 9) La promoción del deporte y la recreación social en el ámbito del municipio
- 10) Promover el desarrollo de vínculos con las diferentes Universidades Públicas y privadas a los fines de gestionar programas, planes y proyectos que atiendan las necesidades de nuestra ciudad.
- 11) Fortalecer y desarrollar el espacio de artesanos y manualeros de nuestra ciudad en un proyecto autosustentable vinculado al proyecto cultural.
- 12) Atender las necesidades culturales, educativas y deportivas a través de sus diferentes espacios participativos, instituidos por ordenanza como el consejo de cultura.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

- 1) Desarrollar políticas tendientes a la atención de los sectores más vulnerables desde una perspectiva de Derechos Sociales.
- 2) Promover y desarrollar acciones tendientes a la protección y restitución de derechos de niños, niñas, adolescentes y la familia.
- 3) Generar proyectos tendientes a la prevención, protección y atención de la Violencia de Género.
- 4) Atender y abordar problemáticas de personas en situación de calle.
- 5) Propiciar el trabajo articulado con instituciones de la comunidad para el abordaje de problemáticas socio familiares.
- 6) Propiciar proyectos de prevención respecto al consumo de sustancias psicoactivas.
- 7) Favorecer la inclusión social de las personas con discapacidad y atender sus problemáticas.
- 8) Promover el envejecimiento activo y autónomo de los adultos mayores.
- 9) Garantizar la prevención y asistencia a casos de discriminación, abuso y maltrato a todo ciudadano.
- 10) Mejorar de manera sustentable las condiciones de habitabilidad de las familias para su inclusión urbana y social,
- 11) Administrar, controlar y auditar el destino de todos los recursos económicos orientados al sustento de los Programas de Promoción, Prevención y Protección de las personas.
- 12) Fomentar el desarrollo de programas participativos propios y/o coordinados a nivel nacional y provincial para favorecer la organización comunitaria y el desarrollo social.
- 13) Asesorar a la ciudadanía previsionalmente.
- 14) Promover proyectos sociales tendientes a desarrollar las potencialidades y capacidades de las personas.

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN , MODERNIZACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN:



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) - Año 2022 Nro 392

- 1) Coordinar las planificaciones, programas y proyectos de distintas áreas, para la conformación de un plan Estratégico municipal, y darles seguimiento.
- 2) Asesorar al D.E.M. respecto a la Planificación de la gestión en el corto, mediano y largo plazo.
- 3) Analizar y coordinar la factibilidad e incumbencia de los distintos proyectos provenientes de áreas del Gobierno Municipal o de organizaciones sociales.
- 4) Analizar, evaluar y controlar la ejecución presupuestaria anual.
- 5) Facilitar el uso de nuevas tecnologías de la información y de la comunicación a través del Punto Digital para brindar inclusión digital y capacitaciones.
- 6) Proponer, controlar y ejecutar la implementación del plan de modernización municipal Mejorar y agilizar la atención al vecino, sistema de comunicación, información en tiempo real.
- 7) Garantizar un sistema informático sustentable a toda la municipalidad y un resguardo seguro de toda la información.

Art.6°: Deróguese toda norma que se oponga a la presente

Art.7°: Comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.-

Dada en la sala del Concejo Deliberante, en Sesión Ordinaria de fecha 12 de Abril de 2022. Firmado por PAULA MACHMAR, Presidente del Concejo Deliberante – MARIA M PUEYRREDON, Secretaria Legislativa - Concejo Deliberante de la Ciudad de Villa Allende. Departamento Ejecutivo: Promulgada por Decreto N° 76/22 de fecha 13 de Abril de 2022. Firmado Sr. MARÍA TERESA RIU CAZAUX DE VELEZ – Intendente Municipalidad Ciudad de Villa Allende – Sr. FELIPE CRESPO - Secretario de Gobierno y Acción Social.



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALLENDE



**Boletín de Publicación de las Normas Municipales (Ord. N°20/96- Texto Ordenado Ord. 49/18) -
Año 2022 Nro 392**

Resoluciones

C.D.