



BOLETÍN INFORMATIVO MUNICIPAL: CREADO POR ORDENANZA N° 32/92, SANCIONADA CON FECHA 31 DE AGOSTO DE 1992 Y PROMULGADA POR DECRETO N° 157/92, DE FECHA 16 DE SEPTIEMBRE DE 1992.

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Intendente Municipal

LUIS HORACIO AZAR

Secretaria de Gobierno y Coordinación:

MARÍA NILDA B. PATIÑO

ORDENANZAS

ORDENANZA N° 837 05/11/2014

Artículo 1° Modificase el Art. 2° de la Ord. 832/14 el que quedara redactado de la siguiente manera. - **Determinese** que el ingreso a nuestra localidad del Transporte Público Interurbano de pasajeros sea por la intersección de Ruta 28 y Av. San Martín hasta la terminal de ómnibus y el egreso en sentido inverso; con excepción de los servicios que lleguen al pueblo en el horario de 21:00 a 09:00 hs. en temporada de invierno (1 de Marzo al 16 de Diciembre) y de 01:00 a 09:00 hs en temporada verano (16 de Diciembre al 28 de febrero), los que ingresaran por las calle Belgrano desde intersección con Ruta 28 en sentido Oeste-Este hasta Terminal de ómnibus.

Artículo 2°- Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Departamento Ejecutivo, al Registro Municipal y archívese.

ORDENANZA N° 838 05/11/2014

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
PARA LA MUNICIPALIDAD DE TANTI

CAPITULO I

Ámbito de Aplicación

APLICACIÓN PRINCIPAL

Artículo 1: Se regulará por las normas de esta ordenanza el procedimiento para obtener decisión, prestación y producción de actos administrativos de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada, inclusive autárquicos, con excepción de los que tengan establecidos regímenes especiales, en cuyo caso será de aplicación supletoria.

CAPITULO II

De la competencia

AUTORIDAD COMPETENTE

Artículo 2: Todas las actuaciones deberán ser iniciadas ante el Departamento Ejecutivo, salvo aquellas en que corresponda hacerlo ante el órgano administrativo competente, en que Mesa de Entradas lo hará constar al presentarse la nota respectiva.

DETERMINACION DE LA
COMPETENCIA

Artículo 3: La competencia de los órganos administrativos será la establecida por la Constitución nacional, la Constitución de la Provincia de Córdoba, la Ley Orgánica Municipal, la Ordenanza Orgánica de la Municipalidad, normas que en su consecuencia se dictan y los reglamentos que dicte el Departamento Ejecutivo y las entidades autárquicas cuando estuvieren facultadas. La competencia es irrenunciable e improrrogable y será ejercida por los órganos administrativos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación, sustitución o avocación previstas por las disposiciones normativas pertinentes.

CUESTIONES DE COMPETENCIA

Artículo 4: Cuando se produzca un conflicto interno de competencia entre autoridades u organismos administrativos, será resuelto por el Secretario de que dependan. Los conflictos de competencia entre distintas Secretarías o entre las dependencias de estas y las entidades autárquicas o de estas entre sí, serán resueltos por el Departamento Ejecutivo Municipal.

CONFLICTOS NEGATIVOS Y
POSITIVOS, PROCEDIMIENTOS

Artículo 5: Cuando un órgano, de oficio o a petición de parte se declare incompetente, remitirá las actuaciones al que reputare competente; si este a su vez las rehusare, deberá someterlas a la autoridad habilitada para resolver el conflicto conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

Si dos órganos se consideraran competentes, el órgano interviniente suspenderá las actuaciones de inmediato y someterá la cuestión de oficio o a petición de parte a la autoridad que debe resolverla. La decisión final de las cuestiones de competencia se tomará en ambos casos, sin otra sustanciación que el dictamen de Asesoría Letrada, y si fuera de absoluta necesidad, con el dictamen técnico que el caso requiera.

Los plazos previstos en este artículo para la remisión de actuaciones será de dos (2) días y para producir dictámenes y dictar resoluciones será de cinco (5) días. Las resoluciones que resuelvan cuestiones de competencia serán irrecurribles.

CAPITULO III

RECUSACION Y EXCLUSION

CASOS EN QUE PROCEDE Y TRAMITE

Artículo 6: Ningún funcionario es recusable, salvo cuando normas especiales así lo determinen.

Son causales de obligatoria excusación para los funcionarios que tengan facultad de decisión o sea su función dictaminar y asesorar:

- a) Tener parentesco con el interesado: consanguinidad dentro del cuarto grado o afinidad hasta el segundo grado.
- b) Tener interés en el asunto o amistad íntima o enemistad manifiesta con el administrado.

El funcionario que resolviera excusarse, deberá elevar las actuaciones al superior jerárquico, quien considerará su procedencia o improcedencia. En el primer caso designará al funcionario sustituto o resolverá por sí. En el segundo caso devolverá las actuaciones al inferior para que continúe entendiendo. En ambos casos la decisión causará ejecutoria.

CAPITULO IV

PRINCIPIOS DE PROCEDIMIENTO

CARACTERES DEL TRAMITE

Artículo 7: La autoridad administrativa a la que corresponda la dirección de las actuaciones adoptará las medidas ordenadoras necesarias para lograr celeridad, economía, sencillez y eficacia en el trámite. El procedimiento será impulsado e instruido de oficio sin perjuicio de la participación de los interesados en las actuaciones cuando corresponda y de la caducidad del procedimiento cuando la tramitación fuere solo en interés del administrado.

Queda garantizado a los interesados el derecho a debido proceso adjetivo, que comprende: derecho a ser oído, derecho de ofrecer y producir prueba, y derecho a una decisión fundada.

SANCIONES

Artículo 8: Para asegurar el decoro y el orden de o en las actuaciones, el órgano interviniente tiene potestad de solicitar el órgano competente la aplicación de multas cuyo monto y modalidades serán previstos en la Ordenanza impositiva anual.

La resolución del órgano competente para aplicarlas al quedar firme, tendrá fuerza ejecutiva.

La responsabilidad por faltas cometidas por los agentes administrativos intervinientes se regirá por sus normas especiales.

CAPITULO V

DE LA PARTICIPACION EN LAS ACTUACIONES

IMPULSO PROCESAL

Artículo 9: La actuación administrativa puede iniciarse de oficio o a petición de quien tenga derecho o interés legítimo, sin perjuicio de la competencia espontánea o por citación de aquellos a quienes el acto a dictarse pudiera afectar en sus derechos subjetivos o intereses legítimos

ACCESO A LAS ACTUACIONES

Artículo 10: La parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante, podrán tomar vista de las actuaciones durante todo su trámite, con excepción de aquellas que fueren declaradas total o parcialmente reservadas o secretas por disposiciones especiales.

El pedido de vista podrá hacerse verbalmente y se concederá sin necesidad de resolución expresa al efecto, en la oficina en que se encuentra el expediente aunque no sea Mesa de Entradas.

REPRESENTACION

Artículo 11: La persona que pretende intervenir en las actuaciones en representación de otra, deberá acompañar con el primer escrito los documentos que acrediten la calidad invocada, a excepción de los padres que actúen en representación de sus hijos y el marido que lo haga en nombre de su mujer, salvo que fundadamente les fueren requeridas las correspondientes partidas.

MANDATOS

Artículo 12: Los representantes o apoderados acreditarán su personería con el instrumento público correspondiente, con carta de poder con la firma autenticada o por acta labrada ante la autoridad administrativa, la que contendrá la identidad y domicilio del compareciente y del mandatario y la mención de las facultades que se le confieren.

Cuando se faculte a percibir sumas de dinero se requerirá poder otorgado ante escribano público o Juez de Paz.-

EXCEPCION EN TRAMITES DE SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 13: En el trámite de las prestaciones de seguridad social no se admitirá la intervención de representantes del interesado salvo que tratarse de ascendientes, cónyuges, colaterales, hasta el tercer grado y en el parentesco por afinidad con la misma extensión, circunstancias que se acreditarán en la primera presentación.

También podrán ejercer la representación en estos procedimientos los abogados de la matrícula con poder especial otorgado por ante la autoridad de aplicación o ante escribano público o Juez de Paz.

En estos últimos casos deberá constar la expresa manifestación del beneficiario de renuncia a la gratuidad del trámite en la obtención de estas presentaciones.-

CESACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN – APERCIBIMIENTO

Artículo 14: En caso de muerte, renuncia, inhabilidad o revocación del poder o autorización del o al mandatario, el interesado dentro del término de cinco (5) días, si se domiciliase en esta ciudad, de ocho (8) días si se residiera fuera de ella pero dentro de la provincia y de quince (15) en los demás casos, deberá comparecer por sí o por mandatario, constituyendo domicilio, bajo apercibimiento de la prosecución del trámite del expediente sin su intervención

RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADO:

Artículo 15: Desde el momento en que el órgano interviniente admita la personería del representante, éste asume todas las responsabilidades que las normas lo impugnan y sus actos obligan al mandante como si personalmente los hubiere practicado. Con él se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones incluso los de los actos de carácter definitivo, salvo decisión expresa que disponga se notifique al poderdante o su comparendo personal.-

REPRESENTACIÓN UNIFICADA:

Artículo 16: Cuando varias personas se presenten formulando petición de la que no surjan intereses contradictorios, la autoridad administrativa podrá exigir la unificación de representación, dando para ellos un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de designar apoderado común entre los peticionantes o comparecientes.

La unificación prevista en este artículo igualmente podrá ser solicitada por las partes en cualquier estado del trámite. Al representante común le es aplicable lo dispuesto por el artículo anterior.-

REVOCACIÓN DEL MANDATO COMUN:

Artículo 17: Cualquiera de las partes a que se refiera el artículo anterior podrá en cualquier estado del trámite revocar el mandato cesando para él la representación común.

No procederá la revocación cuando la unificación de representación haya sido dispuesta por al Administración, salvo las situaciones previstas por el Artículo 1971 del Código Civil.-

REPRESENTACIÓN DE SOCIEDADES

Artículo 18: Cuando se invoque el uso de una firma social deberá acreditarse la existencia de la sociedad acompañándose el contrato respectivo o copia certificada por escribano público o autoridad administrativa y además el poder otorgado a quien la representante con iguales formalidades de certificación.

Cuando se tratase de sociedades irregularmente constituidas o de hecho, la presentación deberán firmarla todos los socios a nombre individual, indicando cual de ellos continuará vinculando su trámite.-

PERSONAS JURIDICAS AUTORIZADAS O RECONOCIDAS POR EL ESTADO

Artículo 19: Cuando se actúe en nombre de una persona jurídica que para funcionar requiera autorización del Estado, se expresará la disposición que la acordó, declarándose bajo juramento la vigencia del

mandato de las autoridades peticionantes. Podrá exigirse la presentación de los instrumentos y comprobantes que la autoridad administrativa considere necesario.

La asociación que fuere sujeto de derecho con arreglo al Artículo 46 del Código Civil, acreditará constitución y designación de autoridades con la escritura pública o instrumento privado autenticado.-

CITACION O COMPARENDO DE TERCEROS

Artículo 20: La citación o presentación espontánea de terceros interesados no retrotraerá el curso del procedimiento, salvo que la autoridad administrativa así lo disponga.-

CAPITULO VI

DE LA CONSTITUCIÓN DEL DOMICILIO

CONSTITUCION Y DENUNCIA

Artículo 21: Toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa, por sí o en representación de terceros, constituirá en el primer escrito o acto en que intervenga, un domicilio dentro de un radio de quince (15) cuadras de la sede administrativa del Departamento Ejecutivo.

El interesado deberá además consignar su domicilio real. Si no lo hiciere o no denunciare el cambio, las resoluciones que deban notificarse en el domicilio se notificarán en el domicilio constituido. El domicilio constituido podrá ser el mismo, que el real. No podrá constituirse domicilio en oficinas públicas municipales.- El interesado puede constituir, además del domicilio real y procedimental, un domicilio electrónico por medios tecnológicos donde se tendrán por válidas las notificaciones que se le efectúen de conformidad con lo establecido en la presente.

SUBSISTENCIA DEL DOMICILIO

Artículo 22: El domicilio constituido y el domicilio real denunciado, se reputarán subsistentes mientras no se designe o comunique otro.-

DENUNCIA DEL DOMICILIO DEL REPRESENTADO

Artículo 23: Los apoderados y representantes tienen la obligación de denunciar en el primer escrito o presentación personal, el domicilio real de sus mandatos. Si no lo hicieren se intimará por cinco (5) días para que subsanen la omisión, bajo apercibimiento de tenerlo por no presentado.-

CAPITULO VII

DE LOS ESCRITOS

FORMALIDADES

Artículo 24: Los escritos serán redactados a máquina o manuscritos en tinta, en forma legible, en idioma nacional y sin dejar renglones libres.

Las testaduras, enmiendas, sobre raspados y entrelíneas solo serán tenidos en cuenta si fueren debidamente salvados al final del escrito.

Serán suscriptos por los interesados, sus representantes legales o apoderados y se deberá reponer el sellado cuando correspondiere.

En el encabezamiento de todo escrito, sin más excepción que el que iniciare una gestión, debe indicarse con precisión al expediente al que corresponda, y llevarán una suma o resumen del petitorio. Podrá emplearse el medio telegráfico para contestar traslados y vistas e, interponer recursos.-

ESCRITO INICIAL

Artículo 25: Todo escrito por el cual se promueve, inicie o participe de o en una gestión ante la Administración Pública deberá contener los siguientes recaudados:

- Nombre, apellido, indicación de identidad y domicilio real del interesado.
- Domicilio constituido de acuerdo con el artículo 21°.
- Acreditación de la personería y/o mandato invocado
- Relación de los hechos, y se considera pertinente, indicación de la norma en que funde su derecho.
- La petición concretada en términos claros y precisos.
- Ofrecimiento de toda la prueba que ha de valerse, acompañando la documentación en que funde su derecho, o en su defecto, su mención con la mayor individualización posible, designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentren los originales.
- Firma del interesado, representante legal o autorizado.-

ACTO DE MERO TRÁMITE

Artículo 26: Los actos de mero trámite podrán ser asentados en el expediente mediante diligencia suscripta por el interesado o autoridad interviniente según el caso.-

RATIFICACIÓN DE FIRMA O ESCRITO

Artículo 27: En caso de deuda sobre la autenticidad de una firma, podrá la autoridad administrativa llamar al interesado para que en su presencia y previa justificación de su identidad ratifique la firma o el contenido del escrito.

Si el citado negare el escrito, se rehusare a contestar o citado personalmente por segunda vez no compareciere, se tendrá el escrito por no presentado.-

ESCRITO FIRMADO A RUEGO

Artículo 28: Cuando un escrito sea suscripto a ruego por no poder o no saber hacerlo el interesado, la autoridad administrativa lo hará constar, así como el nombre del firmante y también que fue autorizado en su presencia o se ratificó ante él la autorización, exigiéndose la acreditación de la identidad personal de los que intervinieren.

Si no hubiere quien pueda firmar a ruego del interesado, el funcionario procederá a darle lectura y certificará que éste conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión digital en su presencia.-

PRESENTACION Y RECEPCIÓN DE ESCRITOS

Artículo 29: Todo escrito deberá presentarse en Mesa de Entradas o remitirse por correo, solo en caso de trámites especiales y si las regulaciones de los

mismos lo establecieron, los escritos podrán ser presentados en la Mesa de Entradas de otra dependencia o repartición.

La autoridad administrativa deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha en que fuera presentado poniendo al efecto, el cargo pertinente o el sello fechador, debiendo darle al trámite que corresponda dentro de las veinticuatro (24) horas desde su recepción.

Los escritos recibidos por correo o por medio telegráfico, se considerarán presentados en la fecha de su recepción por la dependencia o repartición destinataria.-

SANCCIONES POR EXPRESIONES OFENSIVAS

Artículo 30: Podrá la autoridad administrativa mandar testar las expresiones ofensivas de cualquier índole que se consignen en los escritos, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que correspondieren.-

ACUMULACIÓN DE PETICIONES

Artículo 31: Podrán acumularse en un solo escrito más de una petición siempre que se tratare de asuntos conexos que se puedan tramitar y resolver conjuntamente.

Si a juicio de la autoridad administrativa no existiere la conexión expresa o implícitamente alegada por el interesado o la acumulación trajera entorpecimiento de la tramitación de los asuntos que se trate, se emplazará al peticionante para que en el término de cinco (5) días presente las peticiones por separado, bajo apercibimiento de proceder de oficio o sustanciarlas individualmente si fueren separables o en caso contrario disponer el archivo del expediente.-

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 32: Los documentos que se acompañen a los escritos o aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba, podrán presentarse en su original o en testimonio expedido por oficial público o autoridad competente.

Podrá solicitarse la reserva de cualquier documento, libro o comprobante que se presente, en cuyo caso se procederá a su guarda bajo constancia.-

DOCUMENTOS DE OTRA JURISDICCIÓN O EN IDIOMA EXTRANJERO

Artículo 33: Los documentos expedidos por autoridad extraña a la Jurisdicción de la Provincia de Córdoba, deberán presentarse debidamente legalizados.

Los redactados en idioma extranjero, deberán acompañarse con su correspondiente traducción efectuada por traductor matriculado.-

FIRMA DE PROFESIONAL AUTORIZADO

Artículo 34: Los documentos y planos que se presentan, excepto los croquis, deberán ser firmados por profesionales inscriptos en la matrícula, cuando así lo exija la ley reglamentaria de la profesión correspondiente.-

CONSTANCIA DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO O ESCRITO

Artículo 35: Todo interesado que haga entrega de un documento o escrito podrá

solicitar verbalmente y en el acto, que se le entregue una constancia de ello.

Podrá para tal fin entregar una copia de los mismos para que al pie o al dorso de ella se certifique la entrega. La autoridad administrativa lo hará así, estableciendo en dicha constancia que el interesado ha hecho entrega en la oficina del documento o escrito.-

FALTA DE REQUISITOS

Artículo 36: Si el escrito de iniciación no reuniera los requisitos determinados en los artículos 24° y 25°, Mesa de Entradas lo recibirá y emplazará al interesado para que en el término de cinco (5) días acompañe los documentos faltantes o complete los requisitos exigidos, bajo apercibimiento de ordenar el archivo de las actuaciones. El emplazamiento se efectuará, si es posible, en el mismo acto de la recepción del escrito.-

CAPITULO VIII

DE LOS EXPEDIENTES

IDENTIFICACION DEL EXPEDIENTE

Artículo 37: El número con que se inicia un expediente será conservado a través de las actuaciones sucesivas, cualquiera sean los organismos que intervengan en su trámite. La identificación del expediente será informada al interesado en el momento de su iniciación.

Queda prohibido asentar en el expediente otro número o sistema de identificación que no sea el asignado por el organismo iniciador del expediente.

En caso de acumulación de expedientes, el número identificador será el expediente al cual los demás hubieran sido acumulados.

En caso de desglose de actuaciones se otorgará nuevo número al expediente originado por el desglose, continuando el expediente original con su número primitivo.-

CUERPOS DE EXPEDIENTES

Artículo 38: Los expedientes podrán ser compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientas fojas, salvo los casos en que tal límite obligan a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto. En cada cuerpo se dejará constancia del que le sigue y del que le precede.-

FOLIATURA

Artículo 39: Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo, incluso cuando se integran con más de un cuerpo de expedientes.

Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen a un expediente juntamente con su original, se foliarán con el número del original, dejándose constancia en cada una de ellas del número de copias que le corresponda.-

ESCRITOS PARA AGREGAR

Artículo 40: Cuando se reciba en Mesa de Entradas un escrito que deba agregarse a un expediente en trámite, que se halla en dependencias internas, debe indicarse como "corresponde a", indicando las actuaciones principales y otorgándole foliatura provisoria, debiendo ser remitido de inmediato a la dependencia en la cual se encuentran las actuaciones principales para

su incorporación a las mismas. En el momento de la agregación se le otorgará foliatura correlativa con la del expediente principal.-

ANEXOS

Artículo 41: Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no pueden ser incorporados, se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente, dejándose constancia en el expediente fiscal y en el anexo.-

ACUMULACIÓN

Artículo 42: El agente de Mesa de Entradas, podrá de oficio o a petición, acumular expedientes que mantengan íntima conexión entre sí. De la resolución de acumulación solo cabrá recurso si aquella aparejare la paralización o retrotramiento del trámite de alguno de los expedientes acumulados o perjudicar derechos subjetivos o intereses legítimos.-

FOLIATURA DE EXPEDIENTES ACUMULADOS

Artículo 43: El o los expedientes que se incorporaren al principal continuarán la foliación de éste. Los que se soliciten al solo efecto informativo, deberán agregarse sin comunicar.-

DESGLOSES

Artículo 44: Los desgloses podrán ser solicitados, en forma escrita o verbal y se harán bajo constancia expresa en el expediente original.

Cuando se iniciare un expediente o trámite con fojas desglosadas, serán precedidas de una nota con la mención de las actuaciones de las que preceden, la cantidad de fojas con que se inicia el nuevo expediente y las razones que haya habido para hacerlo.-

RECONSTRUCCION DE EXPEDIENTES

Artículo 45: Comprobada la pérdida o extravío de un expediente, se ordenará su reconstrucción, incorporándose las copias de escritos y documentación que obran en poder de la administración y las que aporte el interesado, haciéndose constar los trámites registrados.

Se agregará copia de los informes, dictámenes y vistas legales. Si hubiere dictado resolución se agregará copia autenticada de la misma, prosiguiéndose las actuaciones según su estado.

EXTRAVIO DE EXPEDIENTES – DENUNCIA

Artículo 46: Si la pérdida o extravío fuere imputable a la acción u omisión de agentes administrativos, el administrativo o la dependencia interviniente formulará la pertinente denuncia ante la autoridad competente para que ésta ordene la instrucción del correspondiente sumario y formule las denuncias a que haya lugar ante la justicia ordinaria.-

CAPITULO IX

EL IMPULSO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

UNIFICACION DE LOS TRAMITES

Artículo 47: Se proveerán en un solo acto todos los trámites que por su naturaleza, admitan una impulsión

simultánea y no estén entre sí, sucesivamente subordinados en su cumplimiento.-

COMUNICACION ENTRE ORGANOS

Artículo 48: La comunicación entre los órganos administrativos, aunque dependan de distintas Secretarías, se efectuará siguiendo la vía jerárquica, salvo norma expresa en contrario o que la naturaleza del acto no le hiciere necesario.

Cuando el expediente sea remitido de un órgano a otro deberá comunicarse la remisión a Mesa de Entradas, mediante informe independiente del expediente de que se trate y conforme a las normas reglamentarias que se dicten al respecto.-

PASES

Artículo 49: Los órganos administrativos evacuarán sus informes y se pasarán las actuaciones de acuerdo al orden establecido en la providencia inicial, dando aviso de cada pase a Mesa de Entradas.

En caso de duda o de estimarse necesario un procedimiento previo, el expediente será devuelto al órgano de origen.

Una vez cumplido el trámite, el último órgano informante remitirá las actuaciones al órgano indicado en la providencia inicial.-

INFORMES

Artículo 50: Si para sustanciar las actuaciones se necesitaren datos o informes de terceros o de otros órganos administrativos, se los podrá solicitar directamente o mediante oficio, de lo que dejará constancia en el expediente. A tales efectos las dependencias de la Administración Pública Municipal, cualquiera sea su situación quedan obligados a prestar su colaboración permanente y recíproca. El expediente solo podrá ser remitido a otros órganos administrativos cuando les corresponda dictaminar o cuando el procedimiento lo requiera.-

CONTENIDO Y EFECTOS DE INFORMES Y DICTAMENES

Artículo 51: El contenido de los informes y dictámenes no obliga a los órganos que los hubieren solicitado, salvo que normas legales dispusieren lo contrario.

Si el órgano que dictare resolución lo hiciera apartándose de lo aconsejado en el informe o dictamen, deberá fundamentar dicho apartamiento en la motivación del acto, bajo pena de nulidad del acto citado.-

AVOCACION DE OFICIO DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Artículo 52: El Departamento Ejecutivo, de oficio, podrá avocarse al conocimiento y decisión de las actuaciones administrativas que se tramiten ante los órganos de la Administración Pública Municipal centralizada.-

EFECTOS DE DESISTIMIENTO

Artículo 53: El desistimiento del interesado no obliga a la Administración. No obstante el desistimiento del derecho en que se fundó una prestación, impedirá promover otra por el mismo objeto y causa.-

COBRO DEL SELLADO

Artículo 54: Se practicará liquidación del sellado pendiente de reposición y de los gastos postales realizados y previstos, cuyo pago será intimado en el plazo de cinco (5) días.

Una vez resueltas las actuaciones y antes de disponer su archivo la Administración podrá iniciar las acciones para el cobro de la liquidación aprobada.-

CAPITULO X

DE LAS NOTIFICACIONES

ACTOS QUE DEBEN SER NOTIFICADOS AL INTERESADO

Artículo 55: Deberán ser notificados al interesado:

- Los actos administrativos del alcance individual que tengan carácter definitivo y los que, sin serlo, obstan a la prosecución de los trámites.
- Los que resuelven un incidente planteado por la parte interesada y los que afecten derechos subjetivos o intereses legítimos de ella.
- Los que deciden emplazamientos, citaciones, vistas o traslados.
- Los que deciden o denieguen la apertura a prueba, los relativos a la recepción de pruebas y los que deciden de oficio la acumulación de actuaciones.
- Todos los demás que el órgano interviniente dispusiere teniendo en cuenta su naturaleza o importancia.-

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

Artículo 56: Las citaciones, notificaciones, intimaciones de pago serán efectuadas por Mesa de Entradas o por medio de notificadores y solo serán válidas si se efectúan por alguno de los siguientes métodos:

- Por acceso directo al expediente de la parte interesada, su apoderado o representante legal dejándose constancia expresa en el mismo previa justificación de la identidad del notificado. Se entregará copia íntegra, certificada del acto que se notifica, si fuere reclamada por el notificado.
- Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal de la que resulta estar en conocimiento del acto respectivo.
- A domicilio: por cédula de notificación; por telegrama colacionado, copiado o certificado con aviso de entrega; o por carta documento.
- Por acta notarial, cuando hubiere impedimento para realizar la notificación por los medios establecidos en el inciso precedente. En los casos del inciso c) la copia de la cédula o la constancia oficial de la entrega del telegrama en el domicilio, y el acuse de recibo de la carta documento se agregarán al expediente y establecerán la fecha de la notificación.-
- Puede utilizarse la notificación a través de medios tecnológicos, cuando el interesado haya denunciado un domicilio conforme lo establecido al respecto en la presente. Esta notificación se tendrá por válida cuando permita tener constancia de la fecha de recepción y la identidad del acto notificado. En su defecto será necesario para otorgarle validez que la copia de la notificación sea devuelta por el receptor con su firma y aclaración.
- Si las citaciones, notificaciones, etc., practicadas en la formas antedichas, no pudieran llevarse a cabo eficazmente, se efectuarán entonces por medios de edictos

públicos en el Boletín Oficial o en un diario de la localidad.

PERSONAS INCIERTAS O DE DOMICILIO DESCONOCIDO

Artículo 57: La notificación a personas inciertas o cuyo domicilio se ignore se hará por edictos publicados en el Boletín Oficial Provincial, durante dos (2) días.

La notificación se tendrá por efectuada cinco (5) días después y se proseguirá el trámite en el estado en que se hallen las actuaciones.

La publicación del edicto se acreditará con los comprobantes emanados del organismo respectivo.-

NOTIFICACION POR CEDULA

Artículo 58: Si la notificación se hiciere por cédula a domicilio el empleado designado a tal efecto llevará por duplicado una cédula en que esté transcrita la resolución que deba notificarse. Una de las copias la entregará a la persona a la cual deba notificar o en su defecto a cualquiera de la casa. En la otra copia, destinada a ser agregada al expediente, se pondrá constancia del día, hora y lugar de la entrega, requiriendo la firma de la persona que manifieste ser de la casa, o poniendo constancia de que se negó a firmar.

Cuando el empleado no encontrase la persona a la cual va a notificar y ninguna de las otras personas de la casa quiera recibirla, la fijará en la puerta de la misma, dejando constancia en el ejemplar destinado a ser agregado en el expediente.-

PUBLICACION DE ACTOS DE CARACTER GENERAL

Artículo 59: Los actos administrativos de carácter general serán publicados en los casos y con las modalidades de las normas que les sean aplicables.-

TEXTO DE LA NOTIFICACION

Artículo 60: Las cartas certificadas transcribirán íntegramente el acto objeto de la notificación.

Los telegramas y edictos prescindirán de los fundamentos del acto notificado y transcribirán todas sus demás partes, en ambos casos se citará el número de identificación del expediente en el que se hubiera el acto notificado.-

NOTIFICACION INVALIDA

Artículo 61: Toda notificación se hiciere en contravención de las normas prescriptas serán anuladas de oficio o a pedido de parte interesada y el agente responsable de la notificación responderá por los perjuicios que cause al interesado o a la administración.-

CAPITULO XI

DE LOS PLAZOS

COMPUTO DE LOS PLAZOS

Artículo 62: Todos los plazos administrativos se cuentan por días hábiles, salvo expresa disposición, legal en contrario o especial habilitación.-

FECHA DE PRESENTACION DE ESCRITOS

Artículo 63: Para determinar si un escrito presentado personalmente en las

oficinas administrativas lo ha sido en término, se tomará en cuenta la fecha indicada en el cargo o sello fechador. En los demás casos, la fecha a tenerse en cuenta será la consignada por la oficina receptora.-

OBLIGATORIEDAD DE LOS PLAZOS

Artículo 64: Los plazos administrativos obligan por igual y si necesidad de intimación alguna a la administración pública y a los interesados en el procedimiento.

VENCIMIENTO DE LOS PLAZOS

Artículo 65: EL vencimiento de los plazos que en esta ordenanza se acuerdan a los administrados durante el procedimiento, hace decaer el derecho a efectuar las presentaciones del caso con posterioridad, debiendo continuarse el trámite según su estado, sin retrotraer sus etapas.

PLAZO PARA CITACIONES

Artículo 66: Cuando no se haya establecido un plazo especial para citaciones, intimaciones, emplazamientos y vistas, este será de cinco (5) días.-

PLAZOS MAXIMOS PARA ACTOS DE PROCEDIMIENTO

Artículo 67: Toda vez que para un determinado trámite no exista un plazo expresamente establecido, por disposiciones especiales o por este Código, deberá ser producido dentro de los plazos máximos que a continuación se determinan:

- a) Registro de resoluciones, de expediente y sus pases a oficinas que provean el trámite: dos (2) días.
- b) Notificaciones: tres (3) días.
- c) Informes administrativos no técnicos: cinco (5) días.
- d) Dictámenes, pericias o informes técnicos: diez (10) días ampliándose este plazo hasta un máximo de treinta (30) días, si la diligencia requiriera el traslado del agente fuera del lugar de sus funciones.
- e) Decisiones relativas a peticiones de interesados sobre el trámite de los expedientes: cinco (5) días.
- f) Decisiones definitivas, sobre peticiones en general de interesados: ciento veinte (120) días.
- g) Decisiones definitivas sobre recursos administrativos: veinte (20) días para resolver recursos de reconsideración y directo: treinta (30) días para resolver recursos jerárquicos y cuarenta (40) días para resolver recursos de alzada y de revisión.-

FORMA DE COMPUTAR LOS PLAZOS

Artículo 68: Los plazos previstos por los incisos a) hasta el d) inclusive, del artículo anterior, se computarán a partir del día siguiente al de la recepción del expediente por el órgano respectivo. En caso de que éste, para poder producir dictamen, pericia o informe del que se trate o para decidir la cuestión, deba requerir nuevos informes o dictámenes de otros órganos, los términos quedarán suspendidos hasta tanto los mismos sean contestados o venzan los plazos para hacerlo.

Los términos previstos por los incisos e), f) y g) del artículo anterior, se contarán a partir de la fecha de presentación de la petición o del recurso en su caso.

Cuando se tratare de resoluciones a distar por autoridades con facultad para decidir en última instancia, en sede administrativa, los

plazos antes establecidos tratándose de recursos de reconsideración o jerárquico, se extenderán a treinta (30) y cuarenta (40) días respectivamente.-

PRONTO DESPACHO

Artículo 69: Vencidos los plazos previstos por los incisos f) o g) del artículo 67° se presumirá la existencia de resolución denegatoria.

Vencidos los plazos establecidos por el inciso g) del artículo 67° los interesados podrán solicitar pronto despacho y transcurridos veinte días desde este reclamo, se presumirá la existencia de resolución denegatoria.-

INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS POR LA ADMINISTRACION

Artículo 70: El incumplimiento injustificado de los términos o plazos impuestos a la administración por esta ordenanza u otras ordenanzas especiales, genera responsabilidad imputable a los agentes a cargo directo del trámite o diligencia y a los superiores jerárquicos encargados de su dirección, fiscalización o cumplimiento.

La gravedad o reiteración de la anomalía hará implacables las sanciones previstas en las ordenanzas de personal de la administración pública municipal y sus reglamentaciones.-

CAPITULO XII

DE LAS DENUNCIAS

FACULTAD DE DENUNCIAR

Artículo 71: Toda persona que tuviere conocimiento de la violación de leyes, ordenanzas, decretos o resoluciones administrativas por parte de la Administración o de terceros, podrá denunciarlo a la autoridad municipal competente.-

FORMA DE LA DENUNCIA

Artículo 72: La denuncia podrá hacerse por escrito o en forma verbal, ya sea personalmente, por representante o mandatario.

La denuncia escrita debe ser firmada, cuando sea verbal se labrará acta, la que deberá ser suscripta por el denunciante. En ambos casos el funcionario interviniente comprobará y hará constar la identidad del denunciante.-

CONTENIDO DE LA DENUNCIA

Artículo 73: La denuncia deberá contener de un modo claro, en cuanto sea posible, la relación del hecho, con la circunstancia del lugar, tiempo y modo de ejecución y la indicación de sus autores y partícipes, damnificados, testigos y demás elementos que puedan conducir a su comprobación.-

SITUACION DEL DENUNCIANTE

Artículo 74: El denunciante no es parte en las actuaciones, salvo cuando por la denuncia se pretenda o reclame algún derecho subjetivo o interés legítimo.-

TRAMITE DE LA DENUNCIA

Artículo 75: Presentada una denuncia, el funcionario que la reciba elevará de inmediato a la autoridad superior de la dependencia, si no hubiera sido radicada directamente ante la misma, y éste deberá practicar las diligencias preventivas necesarias, dando oportuna intervención al órgano administrativo competente.-

CAPITULO XIII

DE LA PRUEBA

APERTURA DE PRUEBA – MEDIOS

Artículo 76: La administración, de oficio o a petición de parte, dispondrá de la producción de prueba respecto de aquellos hechos en virtud de los cuales deba dictarse resolución.-

TERMINO DE PRUEBA

Artículo 77: El período será de veinte (20) días pero, podrá reducirse de oficio o a petición de parte al plazo que se estimare suficiente para la producción de las pruebas necesarias.-

NOTIFICACION DE LA PRUEBA

Artículo 78: La providencia que ordena la reproducción de la prueba se notificará a las partes interesadas indicando qué pruebas son admitidas y las fechas de las audiencias que se hubieran fijado. La notificación se diligenciará con una anticipación no menor de tres (3) días a la fecha de la audiencia.-

REQUERIMIENTO DE INFORMES Y DICTAMENES

Artículo 79: Sin perjuicio de los informes y dictámenes cuyo requerimiento fuere obligatorio según norma expresa que así lo establezca, podrá recabarse mediante resolución dictada de oficio o a petición de parte, cuantos otros se estimen necesarios para el esclarecimiento de la verdad jurídica objetiva.

En la tramitación de los informes y dictámenes se estará a lo prescripto en los artículos 48° y 67°.-

AUDIENCIAS TESTIMONIALES

Artículo 80: Se fijará día y hora para la audiencia y los testigos y una supletoria para el caso de los que no concurran a la primera. Ambas audiencias serán notificadas conjuntamente por la autoridad interviniente, pero el proponente tendrá a su cargo asegurar la asistencia de los testigos. La incomparecencia de éstos a ambas audiencias hará perder al proponente el testimonio del que se trate, pero la ausencia de la parte interesada no obstará el interrogatorio de los testigos presentes.-

INTERROGATORIO DE LOS TESTIGOS

Artículo 81: Los testigos serán libremente interrogados sobre los hechos por la autoridad, sin perjuicio de los pliegos de preguntas de las partes interesadas, los que pueden ser presentados hasta el momento mismo de la audiencia.

Se labrará acta en la que consten las preguntas y sus respuestas.

No se podrá tachar a los testigos, pero las partes podrán expresar las razones que tuvieran para dudar de la objetividad del

testimonio; dichas observaciones serán evaluadas al resolver las actuaciones.-

ALEGATO SOBRE MERITO DE LA PRUEBA

Artículo 82: Producida la prueba, se dará vista por el plazo de cinco días al interesado, para que alegue sobre el mérito de la misma. Vencido dicho término sin que el interesado haya hecho uso de su derecho, se dará por decaído el mismo prosiguiéndose el trámite.-

RESOLUCION - VALORACION DE LA PRUEBA

Artículo 83: Una vez cumplimentados los trámites dispuestos por este Código u ordenanzas especiales, el órgano competente dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones. La prueba será valorada con razonable criterio de sana crítica. El Departamento Ejecutivo reglamentará que particiones o funcionarios serán los encargados de recepcionar la prueba.-

CAPITULO XIV

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

FORMA

Artículo 84: Los actos administrativos se producirán por el órgano competente mediante el procedimiento que en su caso estuviere establecido.

El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y será adecuado a los fines de aquellos.-

FORMA ESCRITA Y VERBAL

Artículo 85: Los actos administrativos se producirán o consignarán por escrito cuando su naturaleza o circunstancias no exijan o permitan otra forma más adecuada de expresión y constancia.

En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia escrita del acto, cuando sea necesaria se efectuará y firmará por el órgano inferior que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de que procede, mediante la fórmula. "Por orden de..."

Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar con su firma una relación de las que haya dictado en forma verbal, con expresión de su contenido.-

UNIFICACION EN EL DICTADO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 86: Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones, licencias, podrán redactarse en un único documento que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen cada uno de los actos.-

ACTOS DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Artículo 87: Los actos que emanen del Departamento Ejecutivo Municipal adoptarán la forma de decreto, cuando dispongan sobre actuaciones particulares o se trate de reglamentos que produzcan efectos jurídicos dentro y fuera de la administración.

Cuando su eficacia sea para la administración interna, podrán producirse en forma de resoluciones, disposiciones, circulares, instrucciones u órdenes. Por disposición del Señor Intendente Municipal en la tramitación de asuntos referidos al orden y seguridad pública, cuando juzgue necesario evitar su divulgación, podrá asignarle el carácter de "Reservado" o "Secreto", en cuyo caso el decreto en que se formalice la decisión determinará tal calificación, quedando demorada su publicación en el primer caso y excluida en el segundo. Establecese en tales supuestos un protocolo y registró esperado.-

ACTOS DE OTROS ORGANOS

Artículo 88: Los actos emanados de organismo de la Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y los de la administración centralizada y entes autárquicos, se producirán en todos los casos en forma de resolución o disposición o la que la ley o norma especial les haya fijado.

MOTIVACION

Artículo 89: Todo acto administrativo final deberá ser motivado y contendrá una relación de hechos y fundamentos de derecho cuando:

- Decida sobre derechos subjetivos.
- Resuelva recursos.
- Se separe del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.

EJECUCION

Artículo 90: La administración pública no iniciará ninguna actuación material que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la decisión que le sirva de fundamento jurídico.

EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Artículo 91: Los actos administrativos tienen la eficacia obligatoriedad propia de su ejecutoriedad y acuerdan la posibilidad de una acción directa coactiva como medio de asegurar su cumplimiento.

Producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

La ejecución quedará demorada así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

EFICACIA RETROACTIVA

Artículo 92: El acto administrativo que anula uno anterior, podrá disponer que tenga eficacia retroactiva, siempre que uno no lesione derechos subjetivos o intereses legítimos de terceros.

PUBLICACION

Artículo 93: Los actos de la administración de carácter general se publicarán en los casos y con las modalidades establecidas por las normas que les sean aplicables, produciendo desde entonces todos sus efectos jurídicos, siempre que no se disponga otra consecuencia.

REVOCAACION O MODIFICACION

Artículo 94: La autoridad administrativa podrá antes de la publicación o notificación del acto, dejarlo sin efecto o modificarlo, sin responsabilidad alguna para la administración.

NULIDAD DE LOS ACTOS – INVALIDACION

Artículo 95: Son nulos los actos administrativos cuando hubiesen sido dictados por autoridad incompetente o se hubieren violado sustancialmente los principios que informan los procedimientos y normas establecidas legal o reglamentariamente para s dictado. Son anulables los actos viciados por dolo, error o culpa de la administración. Los actos citados precedentemente son invalidables en sede administrativa.

AUTORIDAD COMPETENTE

Artículo 96: La autoridad competente para revocar los actos a que se refiere el artículo anterior es la misma que emitió el acto o el órgano que hubiese sido competente.

Al efectuarse la revocación se expresarán bajo pena de nulidad los motivos de hecho o de derecho en que ella se funda.

REGIMEN DE INVALIDACION PARCIAL

Artículo 97: Cuando la autoridad administrativazo estime conveniente podrá invalidar solo una parte del acto, conservando plena validez las restantes. El acto invalidado, cuando la naturaleza del vicio lo permita y una vez subsanado éste, podrá ser convertido o convalidado por el órgano competente.

COSA JUZGADA ADMINISTRATIVAMENTE

Artículo 98: Los actos administrativos, una vez agotada la vía administrativa, causan estado y no pueden ser revisados por la autoridad administrativa, cuando se afecten derechos subjetivos o intereses legítimos, salvo los casos de invalidación antes previstos o para corregir errores materiales como facultad privativa de la administración.

CADUCIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Artículo 99: Se operará la caducidad del acto administrativo cuando, habiendo sido impuestos por el mismo determinadas condiciones que debe cumplir el administrado, éste no las satisficiera dentro del plazo fijado pudiendo en estos casos requerirse el cumplimiento dentro del plazo adicional y perentorio de diez (10) días.

CAPITULO XV

DE LA PERENCION

CADUCIDAD POR PERENCION

Artículo 100: La paralización del trámite de un expediente durante tres meses sin que en dicho lapso el administrado haya instado su prosecución, producirá por el mismo la perención de la instancia, lo que se declarará de oficio pudiendo esta declaración ser recurrida.

EFFECTOS DE LA PERENCION

Artículo 101: La declaración de la perención producirá los siguientes efectos:

- Si el expediente se encontrase en trámite por ante el inferior y este no lo hubiese resuelto, se mandará al archivo sin perjuicio de que el interesado inicie nuevas actuaciones en las que no podrá valerse de las perimidas.
- Si el inferior hubiese dictado resolución y ésta no se encontrase notificada, la misma quedará firme.
- Si el expediente se encontrare en apelación por ante el superior quedará firme la resolución apelada.
- Los procedimientos perimidos no interrumpirán los plazos legales o reglamentarios.

TRAMITES INICIADOS POR LA ADMINISTRACION

Artículo 102: Cuando fuese la administración la que inicie o prosiga el trámite de un expediente, el término para que la perención se opere será de seis (6) meses contando desde la fecha de la última providencia o diligencia que se dictare en el mismo.

TRAMITE DE SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 103: Quedan exceptuados del régimen de perención los expedientes referidos a prestación de seguridad social.

CAPITULO XVI

DE LOS RECURSOS

APARTADO I. DISPOSICIONES GENERALES

ACTOS IMPUGNABLES

Artículo 104: Son impugnables mediante los recursos previstos en este capítulo, los actos administrativos definitivos que lesionen derechos subjetivos o afecten intereses legítimos y que considerasen los impugnantes que han sido dictados con vicios que los invalidan.

La interposición de estos recursos, cuando fuere procedente conforme a esta Ordenanza será siempre necesaria a los fines de agotar la vía administrativa. No procederá la interposición del recurso de reconsideración cuando se pretenda impugnar una decisión administrativa emitida presuntamente por silencio o que se ha limitado a resolver un recurso jerárquico o de alzada.

ACTOS IRRECURRIBLES

Artículo 105: No son recurribles en sede administrativa los actos preparatorios de las decisiones, los informes, dictámenes y vistas aunque sean obligatorios y vinculantes.

ERRONEA DESIGNACION

Artículo 106: Podrá darse curso a los recursos, aunque fuesen erróneamente designados, cuando de su contenido resulte indudable la impugnación del acto.

EFFECTOS DE LOS RECURSOS

Artículo 107: La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

La administración podrá disponer la no ejecución del acto cuando siendo éste susceptible de causar daño al administrado, estimare que de la suspensión no se derivará una lesión al interés público.

No se dará curso a recurso alguno interpuesto en contra de aquellos actos administrativos, por lo que, como sanción principal o accesoria se haya impuesto multa, si el recurrente no acredita al interponerlo, haber hecho efectiva la sanción pecuniaria impuesta.

APLICACION SUPLETORIA PARA AGENTES ADMINISTRATIVOS

Artículo 108: Los recursos reglados en este capítulo rigen para los agentes administrativos, por la relación de empleo público, supletoriamente de los establecidos en la legislación específica.

PRESENTACION DE RECURSOS

Artículo 109: La presentación de los recursos administrativos se realizará por ante Mesa de Entradas y deberá ajustarse a las modalidades y recaudos previstos en los artículos 24,25 y siguientes, en lo que fuera pertinente, indicándose además de manera concreta, la conducta, hecho o acto que el recurrente estimare como agravante para sus derechos e intereses.

RECURSOS PRESENTADOS FUERA DE PLAZO

Artículo 110: Una vez vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos se perderá el derecho para articularlos. Ello no obstará a que se considere la petición como denuncia de ilegitimidad por el órgano que hubiera debido resolver el recurso, salvo que aquel dispusiera lo contrario por motivos de seguridad jurídica o que por estar excedidas razonables pautas temporales se entienda que medió abandono voluntario de derecho.

APARTADO II. QUEJA Y ACLARATORIA

QUEJA

Artículo 111: En cualquier momento de la tramitación y antes de que se dicte resolución definitiva, podrá ocurrirse en queja el inmediato superior jerárquico contra los defectos de tramitaciones o incumplimiento de los plazos legales o reglamentarios en que se incurriere durante el procedimiento y siempre que tales plazos no se refieran a los fiados para la resolución de recursos.

La queja se resolverá dentro de los cinco (5) días sin otra sustanciación del inferior, procurando evitar la suspensión del procedimiento principal. La resolución sobre la queja será irrecurrible.

ACLARATORIA

Artículo 112: Dentro de los dos (2) días computados desde la notificación de un acto podrá pedirse aclaratoria cuando exista contradicción en su parte dispositiva o para suplir cualquier omisión sobre alguna o algunas de las peticiones o cuestiones planteadas, para que se aclare cualquier concepto oscuro o para que se subsane cualquier error material del acto.

RECTIFICACION DE ERRORES MATERIALES

Artículo 113: En cualquier momento podrán ser rectificadas los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo sustancial del acto o decisión. Al efectuarse la rectificación, se deberá hacer mención expresa de cada artículo.

APARTADO III. RECURSO DE RECONSIDERACION

ACTOS IMPUGNABLES

Artículo 114: Podrá interponerse recurso de reconsideración contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado y contra los interlocutorios o de mero trámite que lesionen derechos subjetivos o interés legítimos.

MODO – PLAZO

Artículo 115: Este recurso deberá interponerse por escrito y fundamente dentro del plazo de cinco (5) días siguiente al de la notificación, por ante la autoridad administrativa de la que emanó el acto.

SUSTANCIACION DE LA RECONSIDERACION

Artículo 116: El recurso de reconsideración se resolverá sin sustanciación por la autoridad de la que emanó el acto, salvo el caso previsto en artículo 127. esta autoridad, sin embargo, podrá disponer cuando lo estimare conveniente, de oficio o a petición de parte, medidas para mejor proveer.

La decisión recaída al resolver este recurso, será impugnabile por vía de recurso jerárquico o de alzada, en su caso.

APARTADO IV. RECURSO JERARQUICO

MODO – PLAZO

Artículo 117: El recurso jerárquico se interpondrá por escrito y debidamente fundamentada, por ante la autoridad administrativa de la que emanó el acto impugnado, en forma subsidiaria con el de reconsideración o dentro de los diez (10) días siguientes al de la notificación o fecha de producción presunta por silencio de la denegatoria de aquél.

ELEVACION

Artículo 118: Si el recurso jerárquico fuere formalmente procedente, las actuaciones y sus antecedentes serán elevados de oficio al órgano superior jerárquico dentro de los dos (2) días desde su concesión, el que deberá resolver en definitiva.

APARTADO V. RECURSO DIRECTO

PROCEDENCIA – PLAZO

Artículo 119: Si la autoridad administrativa ante la cual se interpuso recurso jerárquico, lo denegare, el interesado podrá recurrir directamente ante el superior, dentro del término de tres (3) días, pidiendo que se le conceda el recurso; este mandará traer el expediente y se

pronunciará sobre si procede o no denegarlo.

TRAMITE

Artículo 120: Si el recurso interpuesto no procediera, así se declarará, devolviendo el expediente al inferior administrativo, para que haga cumplir el acto que se hubiere dictado.

Si el superior resolviera que el recurso es procedente, se avocará de inmediato al conocimiento y resolución del mismo.

REENVIO

Artículo 121: Cuando el superior encontrase que el recurso ha sido mal concedido, así lo declarará, devolviendo las actuaciones al inferior administrativo.

APARTADO VI. RECURSO DE ALZADA

PROCEDENCIA Y TRAMITE

Artículo 122: El recurso de alzada procederá en contra de las decisiones definitivas de los entes autárquicos, que no dejen abierta la instancia contencioso-administrativa, debiendo ser resueltos por el Departamento Ejecutivo, previa vista de Asesoría Letrada.

Se interpondrá por escrito y fundamente por ante la autoridad administrativa de la que emanó el acto impugnado, en forma subsidiaria con el de reconsideración o dentro de los diez (10) días siguientes al de la notificación o fecha de producción presunta por silencio de la denegatoria de aquél.

CONTROL DE LEGITIMIDAD

Artículo 123: El Departamento Ejecutivo solo podrá ejercer el control de legitimidad del acto, el que podrá anular, pero no modificar o sustituir.

Anulado el acto, se devolverán las actuaciones para que el ente autárquico dicte uno nuevo ajustado a derecho.

En todos los casos las actuaciones contencioso-administrativas se articularán contra los entes autárquicos, salvo que en una norma especial dictada con posterioridad a la sanción de esta ordenanza dispusiera lo contrario.

APARTADO VII. RECURSO DE REVISION

PROCEDENCIA

Artículo 124: Podrá disponer en sede administrativa la revisión de un acto firme:

- Cuando resultaren contradicciones en su parte dispositiva, háyase pedido o no su aclaración.
- Cuando después de dictado, se recobraren o descubrieren documentos decisivos cuya existencia se ignoraba o no se pudieren presentar como prueba, por fuerza mayor o por obra de terceros.
- Cuando hubiere sido dictado fundándose en documentos o circunstancias declaradas falsas por sentencia judicial firme anterior o posterior al acto, siempre que, en el primer caso el interesado desconociera la declaración de falsedad al tiempo de dictarse el acto impugnado.
- Cuando hubiere sido dictado mediante cohecho, prevaricato, violencia o cualquier otra

maquinación fraudulenta o grave irregularidad comprobada.

e) El pedido deberá interponerse dentro de los cinco (5) días de notificado el acto en el caso del inciso a). En los demás supuestos deberá promover la revisión dentro de los treinta (30) días de recobrase o descubrirse los documentos o de que cesare la fuerza mayor u obrar de terceros, o de comprobarse mediante sentencia judicial firme los hechos indicados en los incisos c) y d).

REVISION

ORGANO COMPETENTE, PLAZO DE RESOLUCION, DENEGACION TACITA

Artículo 125: El recurso de revisión deberá interponerse por escrito debiendo el interesado acompañar toda la documentación que le sirva de fundamento y será resuelta dentro del plazo de cuarenta (40) días contados desde su interposición, o desde la presentación del alegato o del vencimiento del plazo para hacerla, si se hubiere recibido prueba.

El Departamento Ejecutivo es el órgano competente para tramitar o decidir la revisión.

Transcurrido el plazo previsto para la resolución de este recurso, el recurrente podrá reputarlo denegado tácitamente. La resolución expresa o tácita de este recurso agota la vía administrativa.

APARTADO VIII. DISPOSICIONES COMUNES A LOS APARTADOS ANTERIORES

CONCLUSION DE LA VIA ADMINISTRATIVA – ACTOS DE OFICIO

Artículo 126: Contra los actos emanados de autoridades con facultad para decidir en última instancia, a los fines de agotar la vía administrativa, se deberá interponer el recurso de reconsideración, siendo los casos previstos en la última parte del artículo 116.

Podrá ofrecerse prueba, si se impugnaren actos dictados de oficio.

IMPROCEDENCIA DE RECURSOS

Artículo 127: Los recursos jerárquicos y de alzada no proceden:

- Cuando una ordenanza especial así lo disponga para la tramitación de determinadas cuestiones administrativas.
- Cuando los actos administrativos definitivos que dejen expedita la acción contencioso-administrativo
- Cuando cuestionen el ámbito de una decisión emanada de un ente autárquico

CAPITULO XVIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

Artículo 128: El presente Código comenzará a regir a partir de la fecha de promulgación de la presente Ordenanza.

Artículo 129: Las normas de este Código se aplicarán a los procedimientos en trámite en la medida que fuere posible y sin que en ningún caso ésta circunstancia implique el retrotramiento de las actuaciones.

Artículo 130: DECLARASE precluida y agotada la instancia administrativa en todas aquellas actuaciones que a la fecha de la entrada en vigencia del presente, contaren con resolución del Departamento Ejecutivo.

Artículo 131: ADHIERASE a la ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Córdoba – Ley N° 5350 (T. O. 6658 y sus modificatorias – en todo lo que no se oponga a la presente Ordenanza.-

Artículo 132: PROTOCOLICÉSE y comuníquese al Departamento Ejecutivo.

ORDENANZA N° 839 12/11/2014

Artículo 1° Dispónese la adhesión de la Municipalidad de Tanti a la Ley 10.059 de la Provincia de Córdoba, “Código de Procedimiento Tributario”.

Artículo 2°- Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Departamento Ejecutivo, al Registro Municipal y archívese.

ORDENANZA N° 840 12/11/2014

Artículo 1°- AUTORIZASE al D.E.M. a proceder a la apertura de una cuenta corriente y a la firma de un convenio de cobranza con el Banco Santander Río, sucursal Villa Carlos Paz.

Artículo 2°- Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Departamento Ejecutivo, al Registro Municipal y archívese.

ORDENANZA N° 841 12/11/2014

Artículo 1° - Impóngase el nombre: “Solar de Piedra” al Anfiteatro Municipal de Tanti.

Artículo 2° - Fijase como fecha de denominación, el próximo 6 de Diciembre de 2014.

Artículo 3° - Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Departamento Ejecutivo, al Registro Municipal y archívese.

ORDENANZA N° 842 12/11/2014

Artículo 1° - Autorízase al DEM a firmar con la Secretaria de Ingresos Públicos del Gobierno de Córdoba un convenio de Cooperación y Asistencia Mutua e Integral en Materia Recaudatoria.

Artículo 2° - Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Departamento Ejecutivo, al Registro Municipal y archívese.

ORDENANZA N° 843 26/11/2014

Artículo 1°- RECTIFICASE, el Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos vigentes de acuerdo al siguiente detalle:

I Cálculo de Recursos - partidas a incrementar

Có dig o	Denominación	Pto. Vgte	Incremento	Pto. Rect.
3-1-2-	Honorarios	600.00	250.00	850.00
		0,00	0,00	0,00

08	Profesionales y Reintegro de gto.			
3-1-2-01	Retención Aporte Jubilatorio	1.705.000,00	250.000,00	1.955.000,00
TOTAL DE INCREMENTO			500.000,00	

II- Presupuesto de Gastos -Incremento

Có dig o	Denominación	Pto. Vgte	Incremento	Pto. Rect.
3-1-01-02-08	Honorarios Profesionales y Reintegro de gto.	600.000,00	250.000,00	600.000,00
3-1-01-01	Retención Aportes Personal Jubilatorio	1.705.000,00	250.000,00	1.955.000,00
TOTAL DE INCREMENTO			500.000,00	

III- Resumen

Calculo Recurso Vgte	\$ 43.261.597,72
Partida a Incrementar	\$ 500.000,00
Calculo de Recurso Rect.	\$ 43.761.597,72
Presupuesto Gastos Vgte	\$ 43.261.597,72
Partida a Incrementar	\$ 500.000,00
Ppto de Gastos Rectif.	\$ 43.761.597,72

Artículo 2°- Con la presente rectificación, que lleva el N° 02 el Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos vigente queda establecido en la suma de Pesos

CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 43.761.597,72.-), para el presente ejercicio.

Artículo 3°- La presente Ordenanza tendrá vigencia a partir de su promulgación.-

Artículo 4°- Comuníquese, publíquese, dese al D.E.M, al Registro Municipal y archívese.

ORDENANZA N° 844 26/11/2014

Artículo 1°- APRUÉBASE el Proyecto de “Adquisición de un tractor” (nuevo o usado) para la prestación de los servicios públicos esenciales del Municipio.

Artículo 2°- FACÚLTASE, al Departamento Ejecutivo Municipal para que gestione y tome del FONDO PERMANENTE PARA LA FINANCIACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES DE LA PROVINCIA DE CORDOBA, un préstamo de hasta Pesos Ciento Ochenta Mil (\$ 180.000) (cuota N° 19) con destino a la ejecución del proyecto mencionado en el Artículo 1° de la presente Ordenanza.

Artículo 3°- FACÚLTASE al Departamento Ejecutivo para que, en pago del crédito o garantía que obtenga en ejercicio de la facultad que se le confiere por el artículo anterior, sus intereses y gastos, ceda, al Fondo que le otorgue el préstamo o la garantía, de la coparticipación que, mensualmente corresponda al Municipio en los impuestos provinciales, conforme a la ley 8663, o la que en el futuro la sustituya o modifique, hasta la suma de Pesos Cinco Mil (\$ 5.000.-) mensuales, durante el término máximo de Treinta y Seis (36) meses.-

Artículo 4°- FACÚLTASE al Departamento Ejecutivo para que notifique formalmente a la provincia de la cesión que efectúe en ejercicio de la facultad que se le confiere por el artículo anterior, anoticiándola de que, en mérito a la cesión, deberá mensualmente pagar la suma cedida directamente al cesionario.

Artículo 5°- FACÚLTASE al Departamento Ejecutivo para que garantice la existencia y cobrabilidad del crédito que ceda en ejercicio de la facultad del artículo 4° de esta Ordenanza, con los recursos del Municipio provenientes de otras fuentes que no sean la coparticipación en los impuestos provinciales.-

Artículo 6°- IMPÓNESE al Departamento Ejecutivo, la obligación de informar, a este Concejo Deliberante y al FONDO PERMANENTE PARA LA FINANCIACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES DE LA PROVINCIA DE CORDOBA, antes del día diez de cada mes, el estado de ejecución del Proyecto aprobado en el artículo 1° y al mismo tiempo y ante los mismos organismos, rendir cuenta documentada de la utilización de los fondos tomados en ejercicio de la facultad que se le confiere por el artículo 3° de esta Ordenanza.

Artículo 7°- Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al D.E.M, al Registro Municipal y archívese.

ORDENANZA N° 845 **26/11/2014**

Artículo 1°- APRUÉBASE la Institucionalización de la “Fiesta Provincial del Cordero Serrano”, a celebrarse anualmente en Tanti, evento cultural y turístico, que se desarrollará cada año en el mes de Febrero; con el objetivo de fortalecer, fomentar y promover nuestra cultura, gastronomía e identidad local y regional.

Artículo 2°- DECLÁRASE de Interés Municipal la “**Fiesta del Cordero Serrano**”.

Artículo 3°- INSCRÍBASE la Fiesta Provincial del Cordero Serrano, como marca registrada en favor de la Municipalidad de Tanti.

Artículo 4°- ESTABLÉZCASE un plazo de 60 días posteriores a la realización de la Fiesta del Cordero Serrano, para la presentación del informe y Balance Final de cada edición. El que deberá contener como mínimo los ítems expresados en el Anexo I de la presente.

Artículo 5°.- Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al D.E.M, al Registro Municipal y archívese.

ORDENANZA N° 846 **26/11/2014**

Artículo 1°- SUSPENDASE temporalmente las Ordenanzas N° 832/14 y su modificatoria N° 837/14 en virtud de los reclamos presentados por los vecinos de la localidad de Tanti.

Artículo 2°- Restablézcase la vigencia de la Ordenanza N° 510/08, referida al sentido de circulación de calles de Tanti.

Artículo 3°- La vigencia de la presente comenzara a regir a partir de su promulgación.

Artículo 4°.- Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al D.E.M, al Registro Municipal y archívese.

DECRETOS

DECRETO N° 232 **03/11/2014**

Artículo 1°- Dispóngase la exhumación de la difunta Hortensia Devoto de Pedraza, alojada en el Cementerio Municipal de Tanti conforme lo expuesto en los vistos y considerandos del presente Decreto.

Artículo 2°- Librase el lugar obtenido a una nueva concesión, y sin perjuicio de ello, manténganse en vigencia el número de Cuenta en el Sistema de Cómputos.

Artículo 3°- Notifícase y Entregase al Encargado del área de Maestranzas y Servicios la documentación correspondiente a los efectos de dar curso urgente a lo establecido en el presente.

Artículo 4°- Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 233 **01/09/2014**

Artículo 1° - Otórgase al Crio. Sandro Guzmán la suma de Pesos Seiscientos (\$ 600, 00.-) en concepto de colaboración por parte de la Municipalidad de Tanti a efectos de la reparación del vehículo efectada a esa dependencia, identificado como Chevrolet Corsa, Matrícula 6240.

Artículo 2° - La presente erogación deberá ser imputada a la Cuenta N° 1.3.05.01.11 (Apoyo a la Seguridad y Participación Ciudadana).

Artículo 3°- Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 234 **03/11/2014**

Artículo 1° - Otorgase a las personas que se enuncian a continuación una compensación por la colaboración brindada a esta Municipalidad en el transcurso del mes de Octubre del corriente año.

APELLIDO Y NOMBRE	DNI	MONTO ABONADO	OBSERVACIONES
GUZMAN, Johana	33.999.498	\$ 1.150, 00.-	Octubre/14.
CORDOBA, Silvia	18.175.754	\$ 1.850, 00.-	Octubre/14.
ABALLAY, Carla	33.083.174	\$ 725, 00.-	Octubre/14.
RIVERA, Melisa	36.437.823	\$ 1.800, 00.-	Octubre/14.

Artículo 2° - La presente erogación deberá ser imputada a la Cuenta N° 1.3.05.01.11 (Apoyo a la Seguridad y Participación Ciudadana).

Artículo 3°- Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 235 **05/11/2014**

Artículo 1° - Otorgase una compensación de Pesos Un Mil Quinientos (\$ 1.500, 00.-) a la Sra. Paula Constanza Ferreira (DNI 34.266.643) por la colaboración que ésta brindara a la Directora del Centro de Salud, Dr. José Aneine.

Artículo 2°- Estas erogaciones deberán ser imputadas a la Cuenta N° 1.1.03.19 (Servicios Centro de Salud).

Artículo 3°- El presente Decreto será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4° - Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 236 **05/11/2014**

Artículo 1° - Exímase del pago de la Tasa Retributiva de Servicios a la Propiedad año **2014**, en un **100 % (cien por ciento)** a la Sra. Viviana Astrid Mosquera (DNI 14.290.443) por los motivos que se exponen en los vistos y considerandos del presente.

Artículo 2° - Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al registro Municipal y archívese

DECRETO N° 237 **05/11/2014**

Artículo 1°- Promulgase con fuerza de Ordenanza N° 836/14 “Cesión Inmueble Lara Andrea Abraham”; sancionada por el Concejo Deliberante de Tanti con fecha 29 de Octubre de 2014.

Artículo 2°- Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 238 **05/11/2014**

Artículo 1°- Dispóngase de la suma de Pesos Siete Mil Quinientos (\$ 7.500.-), monto que será dividido y otorgado en iguales proporciones a las personas que se enuncian en Anexo I. La entrega se hace en concepto de Subsidio Excepcional a fin de que cada caso en particular pueda paliar necesidades urgentes de sus respectivas familias.

NOMBRE Y APELLIDO	D.N.I	MONTO ENTREGADO
CONTI, Maximiliano J.	26.076.252	\$ 1.875, 00.-
ESPOSITO, Fabio M.	23.674.343	\$ 1.875, 00.-
PEREZ, Eduardo	28.343.911	\$ 1.875, 00.-
GARCÍA, Juan Carlos	22.118.652	\$ 1.875, 00.-

Artículo 2°- Los egresos que ocasionen la ejecución del presente serán imputados a la partida 1.3.05.02.01 (SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL).

Artículo 3°- Refréndese, Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.

DECRETO N° 239 **07/11/2014**

Artículo 1°- Promulgase con fuerza de Ordenanza N° 837/14 “Modificación Ordenanza 832/14”; sancionada por el Concejo Deliberante de Tanti con fecha 05 de Noviembre de 2014.

Artículo 2°- Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 240 **07/11/2014**

Artículo 1°- Promulgase con fuerza de Ordenanza N° 838/14 “Procedimiento Administrativo”; sancionada por el Concejo Deliberante de Tanti con fecha 06 de Noviembre de 2014.

Artículo 2°- Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 241 **12/11/2014**

Artículo 1° - Otorgase una compensación de Pesos Cinco Mil Doscientos (\$ 5. 200, 00.-) a la Sra. Claudia Liliana Ortiz (DNI 18.173.217) por la colaboración que ésta brindara a la Directora del Centro de Salud, Dr. José Aneine.

Artículo 2°- Estas erogaciones deberán ser imputadas a la Cuenta N° 1.1.03.19 (Servicios Centro de Salud).

Artículo 3º- El presente Decreto será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º - Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 242

SIN LEGISLAR.-

DECRETO N° 243 14/11/2014

Artículo 1º- Otorgase al Sr. Oscar Alejandro Bustos (DNI 16.480.292) la suma de Pesos Ocho Mil Seiscientos Setenta y Cinco (\$ 8.675, 00.-) en concepto de compensación eventual por tareas que el mismo realizara en el área de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 2º- Acreditase la suma de Pesos Dos Mil Seiscientos Cincuenta (\$ 2.650, 00.-) a las **Cuentas N° 00074** (Bustos Pedro Alberto), **DYH – Automotor** (Oscar A. Bustos) y **050 DSK – Automotor** (Oscar A. Bustos) conforme lo dispuesto por Ordenanza N° 192/04, monto equivalente a la tarea realizada por el Sr. Oscar Alejandro Bustos (DNI 16.480.292) para la Municipalidad de Tanti cuya certificación de servicio ha sido aprobada por el Director del área de Desarrollo Urbano.

Artículo 3º- Refrendase, comuníquese, dese al Registro Municipal, cumplido archívese.

DECRETO N° 244 17/11/2014

Artículo 1º - Otorgase una compensación de Pesos Un Mil Seiscientos (\$ 1.600, 00.-) al Sr. Matías Ontiveros (DNI 34.992.216) por la colaboración que éste brindara a la Directora del Centro de Salud, Dr. José Aneine.

Artículo 2º- Estas erogaciones deberán ser imputadas a la Cuenta N° 1.1.03.19 (Servicios Centro de Salud).

Artículo 3º- El presente Decreto será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º - Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 245 18/11/2014

Artículo 1º - Otorgase al Sr. Gaspar Altamirano (DNI 35.882.478) la suma de Pesos Trescientos (\$ 300, 00.-) en concepto de colaboración económica de esta Municipalidad a fin de que éste pueda participar de la “Carrera de Mountain Bike 2º - La Falda Bike Race”, a realizarse en la ciudad de La Falda, el próximo 23 de noviembre de 2014.

Artículo 2º - Imputase la presente erogación a la Cuenta N° 1.3.05.02.03.014 (Beca para Actividades Deportivas).

Artículo 3º - Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal.

DECRETO N° 246 21/11/2014

Artículo 1º - Exímase, en un **100 % (cien por ciento por ciento)**, del pago de la Tasa Retributiva de Servicios a la Propiedad por los períodos que incluyen los años **2007 (cuota 12) hasta 2014** inclusive, al inmueble denominado catastralmente como 36-06-190-014 cuya titularidad está a nombre del Sr. Adrián Lucero, fallecido esposo de la Sra. Esperanza de Lucero, por

los motivos que se exponen en los vistos y considerandos del presente.

Artículo 2º - Refrendase, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 247 25/11/2014

Artículo 1º- Dispóngase de la suma de Pesos Nueve Mil (\$ 9.000.-), monto que será dividido y otorgado en iguales proporciones a las personas que se enuncian en Anexo I. La entrega se hace en concepto de Subsidio Excepcional a fin de que cada caso en particular pueda paliar necesidades urgentes de sus respectivas familias.

Artículo 2º- Los egresos que ocasionen la ejecución del presente serán imputados a la partida 1.3.05.02.01 (SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL).

Artículo 3º- Refrendase, Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.

DECRETO N° 248 26/11/2014

Artículo 1º - Otorgase al Sr. Víctor Fernando Lugones (DNI 23.811.003), profesor de fútbol, la suma de Pesos Setecientos (\$ 700, 00.-) en concepto de colaboración económica de esta Municipalidad a fin de que éste pueda solventar gastos relacionados a las clases que brinda a un grupo de niños de la localidad de Tanti.

Artículo 2º - Imputase la referida erogación a la Cuenta N° 1.3.05.02.05 (Gastos Deportes, Turismo y Cultura).

Artículo 3º- El presente Decreto será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º- Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 249 27/11/2014

Art. 1º- Concédase en uso a la Sra. ZARATE, MERCEDES DEL VALLE la parcela que se determine como: **fosa n° 66, manzana 6** del Cementerio local, para los restos mortales de **ZARATE ESMERALDA JAZMÍN**, fallecida el día **15/10/2014**.-

Art. 2º- La presente concesión se efectúa por el término de: **1** año, desde el **16/10/2014** hasta el **16/10/2015**.-

Art. 3º- El concesionario deberá dar cumplimiento a las obligaciones legales y administrativas vigentes y a las que dictaren en el futuro por autoridades competentes.-

Art. 4º- Notifíquese al solicitante y procédase a efectuar los asientos correspondientes en el registro de cementerio.-

Art. 5º- Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 250 27/11/2014

Art. 1º- Concédase en uso al Sr. CALVINO PERRI, GUSTAVO FELIPE la sepultura que se determine como: Nicho 6, Fila 2, del Panteón San Francisco del Cementerio Local, para los restos mortales de **SCIDA, YOLANDA ZULMA**, fallecida el día **04/11/2014**.-

Art. 2º- La presente concesión se efectúa por el término de: **1** año, desde el **05/11/2014** hasta el **05/11/2015**.-

Art. 3º- El concesionario deberá dar cumplimiento a las obligaciones legales y administrativas vigentes y a las que dictaren en el futuro por autoridades competentes.-

Art. 4º- Notifíquese al solicitante y procédase a efectuar los asientos correspondientes en el registro del cementerio.-

Art. 5º- refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 251 27/11/2014

Art. 1º- Concédase en uso al Sr. CABIEDES, FACUNDO ERNESTO la sepultura que se determine como: Nicho 3, Fila 1, del Panteón San Francisco del Cementerio Local, para los restos mortales de **CABIEDES, EMILIO JOSE**, fallecido el día **16/12/1996**.-

Art. 2º- La presente concesión se efectúa por el término de: **1** año, desde el **25/10/2014** hasta el **25/10/2015**.-

Art. 3º- El concesionario deberá dar cumplimiento a las obligaciones legales y administrativas vigentes y a las que dictaren en el futuro por autoridades competentes.-

Art. 4º- Notifíquese al solicitante y procédase a efectuar los asientos correspondientes en el registro del cementerio.-

Art. 5º- refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.-

DECRETO N° 252 27/11/2014

Artículo 1º- Dejar sentado que el cuerpo de la difunta Hortensia Devoto de Pedraza se encuentra depositado en nicho 40, fila 1, pabellón “C”, sector 1, panteón Nstra. Sra. de la Paz (Cuenta N° 882), luego de que por Decreto N° 232/14 fuera autorizada su exhumación conforme las normativas establecidas por Ordenanza N° 625/10 y su Decreto Reglamentario N° 208/12.

Artículo 2º- Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 253 27/11/2014

Artículo 1º- Promulgase con fuerza de Ordenanza N° 846/14 “Suspensión temporaria de Ordenanza N° 832/14”; sancionada por el Concejo Deliberante de Tanti con fecha 26 de Noviembre de 2014.

Artículo 2º- Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 254 27/11/2014

Artículo 1º- Promulgase con fuerza de Ordenanza N° 844/14 “Crédito Fondo Permanente”; sancionada por el Concejo Deliberante de Tanti con fecha 26 de Noviembre de 2014.

Artículo 2º- Refréndese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 255 27/11/2014

Artículo 1º- Promulgase con fuerza de Ordenanza N° 840/14 “Cuenta Banco Santander Río”; sancionada por el Concejo

Deliberante de Tanti con fecha 26 de Noviembre de 2014.

Artículo 2º- Refrédese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 256 28/11/2014

Artículo 1º- Promulgase con fuerza de Ordenanza N° 841/14 “Nominación Anfiteatro Municipal”; sancionada por el Concejo Deliberante de Tanti con fecha 26 de Noviembre de 2014.

Artículo 2º- Refrédese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 257 28/11/2014

Artículo 1º- Promulgase con fuerza de Ordenanza N° 842/14 “Convenio con la Secretaría de Ingresos Públicos”; sancionada por el Concejo Deliberante de Tanti con fecha 26 de Noviembre de 2014.

Artículo 2º- Refrédese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 258 28/11/2014

Artículo 1º- Promulgase con fuerza de Ordenanza N° 843/14 “Rectificación Ordenanza N° 800/13”; sancionada por el Concejo Deliberante de Tanti con fecha 26 de Noviembre de 2014.

Artículo 2º- Refrédese, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 259 28/11/2014

Artículo 1º - Otorgase una compensación de Pesos Un Mil Seiscientos (\$ 1.600, 00.-) al Sr. Matías Ontivero (DNI 34.992.216) por la colaboración que éste brindara a la Directora del Centro de Salud, Dr. José Aneine el día 07 de Diciembre de 2014.

Artículo 2º- Estas erogaciones deberán ser imputadas a la Cuenta N° 1.1.03.19 (Servicios Centro de Salud).

Artículo 3º- El presente Decreto será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º - Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 260 28/11/2014

Artículo 1º - Otorgase al Sr. Ricardo Gutiérrez (DNI 22.161.625) la suma de Pesos Ochocientos (\$ 800, 00.-) en concepto de compensación por la colaboración brindada a la Municipalidad de Tanti, llevada a cabo en el mes de agosto de 2014. El presente gasto se imputará a la Cuenta N° 1.3.05.02.01 (SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL).

Artículo 2º- Refrendase, cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

DECRETO N° 261 28/11/2014

Artículo 1º - Compéñese la Ordenanza del Presupuesto Vigente, en lo concerniente a Gastos de la manera detallada en planilla Anexo I del presente Decreto:

Artículo 2º- Con la presente compensación que lleva el N° 7 la Ordenanza General de Presupuesto no varía, manteniéndose el total general del Presupuesto de Gastos y Cálculos de Recursos, en la suma de Pesos Cuarenta y tres millones Setecientos Sesenta y un mil Quinientos Noventa y Siete con 72/100 (\$ 43.761.597,72).-

Artículo 3º - Refrédese, comuníquese, publíquese, dese copia al C.D. y T.C. pase al Registro Municipal y archívese.-

**RESOLUCIONES
CONCEJO DELIBERANTE**

SIN LEGISLAR.-

**RESOLUCIONES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

RESOLUCIÓN N° 222 01/10/2014

Artículo 1º- Habilitar **PROVISORIAMENTE**, a la Sra. Barcena Celeste (DNI 17.841.904), para llevar a cabo la actividad referente a agencia de remises , cuyo nombre de fantasía es “REMISERIA TANTI ”, a partir del día 17/10/2014 hasta el día 17/10/2015 , comercio sito en calle San Martín 320 de la localidad de Tanti.

Artículo 2º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 3º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º- Cúmplase, Comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 223 07/11/2014

Artículo 1º- Habilitar al Sr. Feraud Alberto (DNI 35.672.807), para llevar a cabo la actividad referente a, taxi CHAPA N° 021 dominio EKO 722, por el término de un (1) año , comercio sito en calle Viedma 56 de la localidad de Tanti.

Artículo 2º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 3º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º- Cúmplase, Comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 224 18/11/2014

Artículo 1º- Habilitar al Sr. Dittofino Jorge (DNI 16.480.259), para llevar a cabo la actividad referente a, reparto de productos de panificación dominio LWH464, por el término de un (1) año , comercio sito en calle San Martín 180-de la localidad de Tanti.

Artículo 2º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 3º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º- Cúmplase, Comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 225 07/11/2014

Artículo 1º- Habilitar por el término de cinco (5) años al Sr. Calderone , (DNI 22.574.820), para llevar a cabo la actividad referente a churrería, comercio sito en calle San Martín 175 de la localidad de Tanti, cuyo nombre de fantasía es “LA DOLCE VITA ”.

Artículo 2º- Notificar al titular del comercio que deberá solicitar el correspondiente Certificado de Habilitación cada año, conforme la dispuesto por Ordenanza N° 713/12 en su artículo 2º.

Artículo 3º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 4º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 5º- Cúmplase, comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 226 13/11/2014

Artículo 1º- Habilitar **PROVISORIAMENTE**, a la Sra. Patiño Rosana (DNI 23.285.468), para llevar a cabo la actividad referente a venta de panchos y sándwich , cuyo nombre de fantasía es “TANTISIMOS PANCHOS ”, a partir del día 07/10/2014 hasta el día 07/11/2015 , comercio sito en calle San Martín 91 de la localidad de Tanti.

Artículo 2º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 3º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º- Cúmplase, Comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 227 13/11/2014

Artículo 1º- Habilitar por el término de cinco (5) años al Sr. Pedraza Ramón, (DNI 06.699.994), para llevar a cabo la actividad referente a vta. de leña –carbón , comercio sito en calle Ruta 28 y Tanti cucho de la localidad de Tanti, cuyo nombre de fantasía es “LEÑERA LOS CHAÑARES ”.

Artículo 2º- Notificar al titular del comercio que deberá solicitar el correspondiente Certificado de Habilitación cada año, conforme la dispuesto por Ordenanza N° 713/12 en su artículo 2º.

Artículo 3º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 4º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 5º- Cúmplase, comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 228 13/11/2014

Artículo 1º- Expedir Nota de Crédito a favor de los contribuyentes que a continuación se enuncian en razón de que los mismos abonaran Tasas Municipales en forma errónea, habiendo presentado los respectivos comprobantes en cada uno de los casos.

- Muñoz, Ricardo (**Cta. 09853**) - Pesos Cuatrocientos Cuarenta y Seis con treinta y un centavos (**\$ 446,31**).

- Antona, Manuel (**Cta. 09855**) – Pesos Quinientos Sesenta y Ocho con ochenta y un centavos (**\$ 568,81**).

- Castro, Ramiro (**Cta. 09622 – Comercio**) – Pesos Ciento Setenta y Uno con cuarenta y ocho centavos (**\$ 171,48**).

- Sastre, Naya Rafael (**Cta. 04417**) – Pesos Quinientos Ocho con setenta y ocho centavos (**\$ 508,78**).

Artículo 2º- Refrendar y comunicar a las áreas competentes para su cumplimiento.

RESOLUCIÓN N° 229 13/11/2014

Artículo 1º- Habilitar por el término de cinco (5) años al Sr. Ferrero José Alberto , (DNI 12.619.288), para llevar a cabo la actividad referente a Alojamiento (Cabañas) , comercio sito en calle Oncativo 64 de la localidad de Tanti, cuyo nombre de fantasía es “CABAÑAS TEN-CHI”.

Artículo 2º- Notificar al titular del comercio que deberá solicitar el correspondiente Certificado de Habilitación cada año, conforme la dispuesto por Ordenanza N° 713/12 en su artículo 2º.

Artículo 3º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 4º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 5º- Cúmplase, comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 230 13/11/2014

SIN LEGISLAR.-

RESOLUCIÓN N° 231 18/11/2014

Artículo 1º- Habilitar **PROVISORIA Y POR UNICA VEZ**, Al Sr. Ciabattari Alejandro (DNI 22.131.837), para llevar a cabo la actividad referente a complejo de cabañas , cuyo nombre de fantasía es “COMPLEJO NANNI” , por el término de UN (1) AÑO desde el día 18/11/2014 hasta el día 18/11/2015 según lo establecido en el Decreto N° 228/13, comercio sito en calle copina 660 de la localidad de Tanti.

Artículo 2º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 3º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º- Cúmplase, Comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 232 18/11/2014

Artículo 1º- Habilitar **PROVISORIAMENTE**, al Sr. Boix Agustín Rodolfo (DNI 14.747.685), para llevar a cabo la actividad referente a complejo de cabañas , cuyo nombre de fantasía es “BALCON DEL VALLE” , por el término de ciento cincuenta (150) días desde el día 18/11/2014 hasta el día 18/11/2015 según lo establecido en el Decreto N° 228/13, comercio sito en calle camino flor serrana Km. 1.5 de la localidad de Tanti.

Artículo 2º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 3º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º- Cúmplase, Comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 233 18/11/2014

Artículo 1º- Habilitar por el término de cinco (5) años a la Sra. Castro María Rosa , (DNI 20.051.992), para llevar a cabo la actividad referente a pañalera- venta de artículos de bebes cochecitos- ropa-calzados –vta. de leche , comercio sito en calle San Martín 120 de la localidad de Tanti, cuyo nombre de fantasía es “LOLA”.

Artículo 2º- Notificar al titular del comercio que deberá solicitar el correspondiente Certificado de Habilitación cada año, conforme la dispuesto por Ordenanza N° 713/12 en su artículo 2º.

Artículo 3º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 4º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 5º- Cúmplase, comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 234 18/11/2014

Artículo 1º- Habilitar **PROVISORIAMENTE**, al Sr. Paredes Rodolfo Gustavo (DNI 25.198.803), para llevar a cabo la actividad referente a bicicletería , cuyo nombre de fantasía es “PUNTO BIKES” , por el término de un (1) año a partir del día 18/11/2014 hasta el día 18/11/2015, comercio sito en calle San Martín 265 de la localidad de Tanti.

Artículo 2º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 3º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º- Cúmplase, Comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 235 18/11/2014

Artículo 1º- Habilitar **PROVISORIAMENTE**, a la Sra. Simes

Ana Claudia (DNI 20.447.268), para llevar a cabo la actividad referente a elaboración de agua de mesa , cuyo nombre de fantasía es” WATER PLUS ”, por el término de UN (1) año desde el día 18/11/2014 hasta el día 18/11/2015 según lo establecido en el Decreto N° 228/13, comercio sito en calle San Martín 265 de la localidad de Tanti.

Artículo 2º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 3º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4º- Cúmplase, Comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 236 20/11/2014

SIN LEGISLAR.-

RESOLUCIÓN N° 237 20/11/2014

Artículo 1º- Modificar la Resolución N° 156/14 de fecha 30 de julio de 2014, en cuanto a los períodos a recalcular para el pago de la tasa por servicios a la propiedad del inmueble denominado catastralmente como 36-06-058-019 (Cta. 04306) cuyo titular es el Sr. Laureano Nicolás Vicente Manzanel ; y de este modo establecer que dicha tarifa se modificará para los períodos 2013 y 2014, debiendo además cancelar los intereses generados en los mismos.

Artículo 2º- Notificar la presente Resolución al requirente.

Artículo 3º- Refrendase, cúmplase y archívese.

RESOLUCIÓN N° 238 21/11/2014

Artículo 1º - Cancelar la multa que le fuera aplicada al Sr. Lucas Abeldaño (DNI 35.054.630), que figura en el Sistema Informático bajo ítem “Multa Juzgado de Faltas – Expte. 048 – Letra “A” – Resol 147/14” en razón de lo manifestado en los vistos y considerandos de la presente Resolución.

Artículo 2º - Refrendar, cumplimentar, publicar y archivar.

RESOLUCIÓN N° 239 21/11/2014

Artículo 1º- Habilitar por el término de cinco (5) años al Sr. Abeldaño Lautaro , (DNI 36.145.206), para llevar a cabo la actividad referente a parrillito-pizzas-empanadas-, comercio sito en calle Ruta 28 Km. 754 de la localidad de Tanti, cuyo nombre de fantasía es “ABIGAIL”.

Artículo 2º- Notificar al titular del comercio que deberá solicitar el correspondiente Certificado de Habilitación cada año, conforme la dispuesto por Ordenanza N° 713/12 en su artículo 2º.

Artículo 3º- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 4º- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 5º- Cúmplase, comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

Artículo 1°- Habilitar **PROVISORIAMENTE,** a la Sra. Carignano Natalia (DNI 26.311.254), para llevar a cabo la actividad referente a verdulería-carnicería-pollería, cuyo nombre de fantasía es "LOS MELLY", por el término de UN (1) año desde el día 18/11/2014 hasta el día 18/11/2015 según lo establecido en el Decreto N° 228/13, comercio sito en calle Ruta 28 Km. 753 de la localidad de Tanti.

Artículo 2°- Comunicar en consecuencia, a las oficinas de Inspección General, Cómputos, Rentas y Comercio e Industria a los fines que corresponda.

Artículo 3°- El presente instrumento será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Coordinación.

Artículo 4°- Cúmplase, Comuníquese, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.

BALANCES

INGRESOS	
TASA Y SERV. A LA PROPIEDAD	100731.67
TASA DE COMERCIO E INDUSTRIA	28272.60
OCUPACIÓN Y COMERCIO EN LA VIA PUBLICA	702.00
TASAS SOBRE CEMENTERIO	10509.56
CONTRIB. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	0.00
CONTRIB. RELATIVAS A OBRAS PRIVADAS	58294.56
DERECHOS DE OFICINA	18063.86
REGISTRO CIVIL	3356.51
IMPUESTO A LOS AUTOMOTORES 2014	27678.29
CONTRIB. POR INSPECCIÓN ELECTROMECAÁNICA	0.00
INSPECCIÓN SANITARIA	1464.00
ADIC. C/AFECCIÓN ESP. S/TASA A LA PROPIEDAD	66156.67
ADIC. C/AFECCIÓN ESP. S/TASA DE COMERCIO	2053.31
TRIBUTOS DE AÑOS ANTERIORES	261609.22
RECUPERO GASTOS JUDICIALES	375.70
RENTAS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	2025.98
SUBV. DONACIONES Y LEGADOS	0.00
MULTAS	24836.36
CONTRIBUCIONES	72425.12

POR MEJORAS	
EVENTUALES E IMPREVISTOS	2197.54
REINTEGRO ENERGÍA ELÉCTRICA	200.00
INGRESOS VARIOS DEL ÁREA DE SALUD	13117.00
INGRESOS POR APORTES NO REINTEGRABLES	137602.17
OTROS INGRESOS DE OTRAS JURISDICCIONES	57802.00
USO DE CREDITO	0.00
REEMBOLSO DE PRESTAMOS	65915.10
VENTA DE BIENES PATRIMONIALES	0.00
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	6211.28
NO CLASIFICADOS	313964.30
RECUPERO DE GASTOS ADMININSTRATIVOS	1626.40
OTROS TRIBUTOS	750.30
PARTICIPACIÓN EN IMPUESTOS PROVINCIALES Y NACIONAL	1405340.99
TOTAL	2930886.26

EGRESOS

PERSONAL	1013775.32
BIENES DE CONSUMO	107347.34
SERVICIOS	596121.74
INTERESES Y GASTOS DE LA DEUDA CON ORGAN. PÚBLICOS	0.00
INTERESES Y GASTOS DE LA DEUDA CON ORGAN. PRIVADOS	0.00
TRANSF AL SECTOR PUBLICO	40656.31
TRANSF. AL SECTOR PRIVADO	188299.24
BIENES DE CAPITAL	13944.69
TRABAJOS PÚBLICOS POR ADMINISTRACIÓN	107771.26
TRABAJOS PÚBLICOS POR CONTRATACIÓN	317760.36
APORTES DE CAPITAL	12577.08
AMORT. DEUDA C/ORGANISM. PUBLICOS	40160.84
AMORT. DEUDA C/ORGANISMOS PRIVADOS	0.00
CUENTAS DE ORDEN	252423.89
TOTAL	2690838.07

