



# *Boletín Oficial*

*Municipalidad de Dina Huapi - Provincia de Río Negro*

<b>Año II</b>	<b>Dina Huapi</b>	<b>Provincia de Río Negro</b>	<b>Marzo de 2014</b>	<b>Nº 22</b>
---------------	-------------------	-------------------------------	----------------------	--------------

*15 de Abril de 2014*

## **Poder Ejecutivo**

### **Intendente**

*Sr. Danilo Rojas*

## **Poder Legislativo**

### **Presidente del Concejo Deliberante**

*Sr. Alejandro C. Corbatta*

### **Vicepresidente del Concejo Deliberante**

*Sr. Armando Capó*

### **Concejal**

*Sr. Leonardo Pacheco*

## **Tribunal de Contralor**

### **Presidente**

*Sra. Carmelina Sandoval*

### **Vicepresidente**

*Sr. Carlos A. Dolezor*

### **Vocal**

*Sr. Carlos Flores*

## INDICE

### Normas Poder Legislativo

<b>Ordenanzas</b> .....	Página 03
<b>Resoluciones</b> .....	Página 22
<b>Declaraciones</b> .....	Página
<b>Comunicaciones</b> .....	Página
<b>Disposiciones</b> .....	Página 23

### Normas Poder Ejecutivo

<b>Resoluciones</b> .....	Página 23
<b>Disposiciones</b> .....	Página 33
<b>Concursos y Licitaciones</b> .....	Página 35

### Normas Tribunal de Cuentas

<b>Certificaciones</b> .....	Página
<b>Actas</b> .....	Página 36
<b>Resoluciones</b> .....	Página 37
<b>Dictámenes</b> .....	Página 42

### Varios

<b>Convocatorias</b> .....	Página
<b>Edictos</b> .....	Página 42

**NOTA: El texto completo y Anexos de las Ordenanzas y Resoluciones publicadas en el presente Boletín Oficial, se encuentra a disposición del público en general en los Organismos Emisores.**

## NORMAS PODER LEGISLATIVO

### ORDENANZAS

#### ORDENANZA Nº 106-CDDH-2014

**DESCRIPCION SINTETICA:**  
"Denominase al boulevard de la calle Paraguay como "Boulevard de la Mujer"

Por ello en ejercicio de las atribuciones

#### **EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA**

**Art. 1º)** Se denomina al boulevard de la calle Paraguay como "Boulevard de la Mujer", en homenaje a las mujeres Dinahuapenses, en el contexto del Día Internacional de la Mujer.

**Art. 2º)** Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómesese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza Nº 139-CDDH-2014 fue aprobado en sesión ordinaria del día 06 de Marzo de 2014, según consta en Acta Nº 02/2014

#### ORDENANZA Nº 107-CDDH-2014

**DESCRIPCION SINTETICA:** "Se designa con el nombre de "Doctor Daniel Barabino" al Centro de Salud"

Por ello en ejercicio de las atribuciones

#### **EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA**

**Art. 1º)** Se Designa con el nombre de "Doctor Daniel Barabino", al Centro de Salud ubicado en la intersección de las calles Amapolas y Las Rosas.

**Art. 2º)** Se comunica al Poder Ejecutivo que deberá, en el plazo de 90 (noventa) días

corridos proceder a la instalación de cartelería y/o placa identificatoria en el Centro de Salud con la designación del nombre establecido en esta Ordenanza.

**Art. 3º)** Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómesese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza Nº 140-CDDH-2014 fue aprobado en sesión ordinaria del día 06 de Marzo de 2014, según consta en Acta Nº 02/2014

#### ORDENANZA Nº 108-CDDH-2014

#### **DESCRIPCION SINTETICA:**

"Modificación del Reglamento Interno y Organigrama del Concejo Deliberante"

Por ello en ejercicio de las atribuciones

#### **EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA**

**Art. 1º)** Se deroga la Resolución Nº 001-CDDH-09, de fecha 16 de junio de 2009.

**Art. 2º)** Se deroga la Resolución Nº 051-CDDH-2011, de fecha 23 de junio de 2011.

**Art. 3º)** Se aprueba el Reglamento Interno del Concejo Deliberante Municipal de Dina Huapi, que forma parte de la presente Resolución como Anexo I.

**Art. 4º)** Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómesese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza Nº 125-CDDH-2013 fue aprobado en Sesión Ordinaria del día 20 de Marzo de 2014, según consta en Acta Nº 03/2014

#### ANEXO I

#### Concejo Deliberante Municipalidad de Dina Huapi

#### REGLAMENTO INTERNO

#### Resolución Nº

#### INDICE

**Capítulo I** De la Sesión Preparatoria.

Página 2

**Capítulo II** Del Presidente.

Página 3

<b>Capítulo III</b>	De los Concejales.	Página 4
<b>Capítulo IV</b>	De la presentación, redacción y trámite de los proyectos	Página 5
<b>Capítulo V</b>	De las Comisiones	Página 8
<b>Capítulo VI</b>	De las Sesiones en general.	Página 11
<b>Capítulo VII</b>	De la apertura de las Sesiones y régimen de su desarrollo	Página 13
<b>Capítulo VIII</b>	De las cuestiones de privilegio, de las interrupciones, de los llamamientos a la cuestión y al orden, y de las mociones	Página 15
<b>Capítulo IX</b>	Del Orden de la Palabra	Página 18
<b>Capítulo X</b>	Del Orden de las Sesiones	Página 19
<b>Capítulo XI</b>	De la consideración en general y en particular	Página 20
<b>Capítulo XII</b>	De la asistencia del intendente a las Sesiones	Página 22
<b>Capítulo XIII</b>	De las Actas	Página 23
<b>Capítulo XIV</b>	Del Organigrama del Concejo Municipal	Página 24
<b>Capítulo XV</b>	De la Observancia y reforma del Reglamento	Página 27

## CAPITULO I

### DE LA SESIÓN PREPARATORIA

#### **ARTICULO 1º)** De la Sesión Preparatoria y designación de Autoridades

Dentro de los quince (15) días corridos anteriores a la asunción de las nuevas autoridades, el Concejo Deliberante saliente convocará a los concejales electos diplomados por la junta electoral a sesión preparatoria a los efectos de designar sus nuevas autoridades.

La Sesión será Presidida por quien ocupe hasta ese momento el cargo de Presidente, quien designará una Comisión de Poderes integrada por lo menos por tres Concejales, representantes de las fuerzas políticas que en ese momento tengan representación en el Concejo, a fin de establecer si los concejales entrantes fueron los proclamados por la Junta Electoral Municipal.

La Comisión de Poderes deberá pronunciarse en un cuarto intermedio que no excederá las veinticuatro horas. Una vez conocidas las conclusiones de esta Comisión la Presidencia llamará a los nuevos diplomados a prestar juramento de ley.

El presidente del Concejo saliente tomará juramento al presidente entrante, y éste al resto de los nuevos concejales. Si por cualquier motivo no pudiese llevarse a cabo este procedimiento, el presidente entrante jurará ante el concejal entrante de mayor edad y procederá luego a tomar juramento a los restantes.

Una vez cumplimentado el juramento se procederá al cambio de bancas entre los Concejales salientes y los entrantes.

**ARTICULO 2º)** En esta Sesión se elegirán por simple mayoría de votos las autoridades del Concejo del modo y tiempo señalado en la Carta Orgánica Municipal.

**ARTICULO 3º)** Salvo el Presidente del cuerpo, que será el primer concejal de la lista más votada, las autoridades del Cuerpo se renovarán todos los años pudiendo ser reelectos.

Fuera de esta oportunidad, se deberá fundar el pedido de renovación y contar para ello con el voto de los dos tercios del total de Concejales, debiendo tratarse el tema en sesión Especial convocada a tal efecto.

**ARTICULO 4º)** Elegidas las autoridades del Concejo Deliberante, éstas procederán a la designación de los colaboradores rentados del Cuerpo. El nombramiento y la remoción de los mismos será por el voto afirmativo de la mayoría de los concejales.

**ARTICULO 5º)** En la Sesión Preparatoria, el Concejo fijará los días y la hora de Sesiones Ordinarias pudiendo, por resolución de la mayoría, variarlos cuando estime conveniente.

**ARTICULO 6º)** A continuación se procederá al nombramiento de las Comisiones Internas, siendo revocables en cualquier tiempo por resolución de la mayoría tomada en Sesión Ordinaria.

## CAPITULO II

## DEL PRESIDENTE

**ARTICULO 7º)** Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a) Convocar a los miembros del Cuerpo a todas las reuniones que éste deba celebrar;
- b) Presidir las sesiones del Cuerpo;
- c) Dirigir las discusiones en las que tendrá voz y voto;
- d) Dirigir la tramitación de los asuntos y señalar los que deban formar parte del Orden del Día, sin perjuicio de los que en casos especiales resuelva el Concejo;
- e) Recibir y abrir las comunicaciones dirigidas al Concejo para ponerlas en conocimiento de éste;
- f) Proponer las votaciones y proclamar sus resultados;
- g) Representar al Concejo en sus relaciones con el Poder Ejecutivo, otras autoridades y la comunidad en general;
- h) Firmar las actas, la que deberá ser refrendada por el secretario, y autenticar con su firma, cuando sea necesario, todos los actos, órdenes y procedimientos del Concejo;
- i) Hacer observar este Reglamento en todas sus partes y ejercer las demás funciones que le son conferidas en los cuerpos legales correspondientes la Carta Orgánica en su caso;
- j) El presidente deberá comunicar fehacientemente a través de la Secretaría Legislativa al Vicepresidente, su ausencia y el tiempo por el cual se ha de extender la misma;
- k) Se faculta al Presidente del Concejo Deliberante para realizar funciones administrativas dentro del ámbito del Concejo Deliberante, pudiendo dictar resoluciones de tal carácter ad-referéndum del Cuerpo;
- l) Presentar para la aprobación del Concejo el Presupuesto de Gastos del Cuerpo de cuyas partidas dispondrá, y ordenar y dirigir la organización de la secretaria, fijando horas hábiles para el funcionamiento de las oficinas del Concejo;
- m) Distribuir el uso de las dependencias del Concejo;
- n) Reemplazar al intendente Municipal en los casos previstos por la Carta Orgánica Municipal.
- o) Firmar las gacetillas de prensa del Concejo, juntamente con el Secretario Legislativo;
- p) El presidente podrá delegar en los Concejales algunas funciones con el expreso consentimiento del Concejo;
- q) Emitir Resoluciones de Presidencia y Resoluciones ad referéndum de una próxima sesión del Concejo en temas internos del Cuerpo y aquellos que merezcan una pronta disposición por su urgencia;

**ARTICULO 8º)** En caso de ausencia o inhabilidad temporaria y hasta que cese la misma, el Vicepresidente, reemplazará al Presidente en todas las atribuciones y facultades que se expresan en el artículo 26º de este Reglamento.

## CAPITULO III

### DE LOS CONCEJALES

**ARTICULO 9º)** Ningún Concejales se podrá excusar de integrar las Comisiones internas de este Concejo.

**ARTICULO 10º)** Los Concejales están obligados a asistir a todas las Sesiones a que fueran convocados.

**ARTICULO 11º)** El Concejales que se encuentre accidentalmente impedido para asistir a la Sesión, dará aviso al Presidente, pero si la inasistencia debiera durar más de tres (3) Sesiones consecutivas, será necesario el permiso del Concejo.

**ARTICULO 12º)** Las licencias que otorgue el Concejo Deliberante a sus componentes, no podrán exceder de dos meses continuados, salvo que el pedido de ampliación de aquellas esté justificado por razones de salud o causas atendibles y justificables.

**ARTICULO 13º)** En caso de tres (3) inasistencias continuadas o cinco (5) alternadas sin justificación del Concejales ausente, el Concejo podrá suspender al miembro inasistente por mayoría de los miembros presentes, previa citación por telegrama colacionado para que comparezca a justificarse.

**ARTICULO 14º)** Cuando un Concejales no concurra sin justificación o se retire sin aviso de una Sesión o Comisión, el Concejo podrá disponer un descuento en parte proporcional de su dieta. El porcentaje a descontar será el valor resultante de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{l} \text{Sueldo bruto x 13} \\ \text{-----} = 8 \text{ hs. (Valor día)} \\ 365 \end{array}$$

Inasistencia injustificada a Comisión = Valor día dividido 4

Inasistencias injustificada a Sesión = un día de labor.

Dicho descuento pasará a engrosar un fondo para subsidios, los cuales podrán ser asignados por el Concejo Deliberante según prioridades y por mayoría.

**ARTICULO 15º)** A cada Concejal se le entregará un carnet, en el que constará su nombre y apellido y período de su mandato, que servirá como prueba habilitante de su cargo.

#### **CAPITULO IV DE LA PRESENTACION, REDACCION Y TRÁMITE DE LOS PROYECTOS**

**ARTICULO 16º)** Las disposiciones que adopte el Concejo se denominarán:

- a) **ORDENANZA:** moción o proposición dirigida a crear, reformar, suspender, o derogar una norma general dentro de la atribuciones que otorga al Concejo Municipal la Carta Orgánica, cuyo cumplimiento compete al Departamento Ejecutivo. La ordenanza es ley en el ámbito municipal;
- b) **RESOLUCIÓN:** tiene por objeto la adopción de medidas relativas a la composición u organización interna del Concejo, y en general toda disposición de carácter imperativo que no requiera promulgación del Departamento Ejecutivo;
- c) **DECLARACION:** tiene por objeto expresar una opinión del Concejo sobre cualquier asunto de carácter público o privado, o manifestar su voluntad de practicar algún acto en tiempo determinado;
- d) **COMUNICACIÓN:** Si tiene por objeto contestar, recomendar, pedir o exponer algo.

**ARTICULO 17º)** A excepción de las cuestiones de orden, las indicaciones verbales, las mociones y las peticiones de retiro de proyectos, todo asunto que presente o promueva un concejal deberá ser en forma de proyecto de ordenanza, declaración, resolución o comunicación.

**ARTICULO 18º)** Los proyectos de ordenanzas, pueden ser presentados por los integrantes del Concejo, por el Departamento Ejecutivo y por los funcionarios a los que esta Carta Orgánica les confiere la iniciativa legislativa o por Iniciativa popular. Compete exclusivamente al Departamento Ejecutivo Municipal, la elaboración y remisión de los proyectos de ordenanza sobre la organización de la administración y de Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos. Todo proyecto será presentado escrito a máquina (o computadora), en papel tamaño A4, en original y cuatro copias, firmado por su autor o autores.

**ARTICULO 19º)** Deberán respetarse las siguientes acepciones y especificaciones a los fines de cualquier presentación:

- a) El término genérico "NORMA" deber ser reemplazado en cada caso por "Ordenanza", "Declaración", "Resolución" o "Comunicación", eliminando la palabra PROYECTO en la redacción final de la norma aprobada;
- b) Se entiende por "DESCRIPCION SINTETICA" al conjunto de palabras clave que identifican el contenido de la norma. Esta descripción debe reducirse a la mínima expresión no ambigua que permita una búsqueda, eliminando todas las palabras no esenciales, y no puede contener más de doce (12) palabras;
- c) Se llama "ANTECEDENTES" al conjunto de criterios y razones que justifican o fundamentan la existencia y sanción de la norma, o sientan precedente para ella;
- d) Se llama "FUNDAMENTOS" al conjunto de criterios y razones que justifican o fundamentan la existencia y sanción de la norma, como manera de resolver la situación planteada en los "ANTECEDENTES";
- e) En "AUTORES" se asientan las firmas y nombres de los concejales redactores del proyecto o del Intendente Municipal. Estos nombres quedarán asentados en la redacción final o de Intendente Municipal de la norma sancionada;
- f) En "COAUTORES" se asientan las firmas y nombres de los concejales que avalan o apoyan el proyecto. Estos nombres quedarán asentados en la redacción final de la norma sancionada;
- g) En "INICIATIVA" quedarán asentados en forma fehaciente los nombres de las personas o instituciones proponentes de la norma, mientras estos no sean los concejales autores del proyecto. La documentación justificatoria de toda iniciativa deberá mencionarse en los "ANTECEDENTES". Estos nombres quedarán asentados en la redacción final de la norma sancionada;
- h) En "COLABORACIONES" quedarán asentados los profesionales o técnicos que hayan colaborado en la elaboración del proyecto.

Esta colaboración profesional o técnica deberá quedar documentada en la Biblioteca Legislativa y quedará asentada en la redacción final de la norma sancionada;

i) Para una mejor lectura, las normas cuya parte resolutive sea extensa podrán estar subdivididas mediante títulos identificatorios, en forma de secciones o capítulos.

**ARTICULO 20º)** La fecha asentada en el proyecto es la de redacción. En la versión final de la norma sancionada esta fecha será reemplazada por el siguiente texto: "El proyecto original N° , con las modificaciones introducidas, fue aprobado en la Sesión del día , según consta en el Acta N° ".

**ARTICULO 21º)** La parte resolutive (artículos y sus incisos) no puede remitirse, ni explícita ni implícitamente a los antecedentes y fundamentos, y debe contener todos los datos y conceptos necesarios para su cabal interpretación independiente. En esta parte se utilizan letras mayúsculas solamente para los nombres propios, sin subrayados u otras formas de resaltado del texto.

**ARTICULO 22º)** Los proyectos de norma deberán establecer los antecedentes legislativos si los hubiere, tanto del ámbito local, provincial, nacional y/o internacional.

**ARTICULO 23º)** Los proyectos de norma deberán en su caso, especificar concretamente las normas vigentes que se derogan y/o modifican.

**ARTICULO 24º)** Los proyectos que ingresan sin cumplimentar los requisitos indicados anteriormente serán derivados por la Comisión que inicie el tratamiento, al autor del proyecto, para su reformulación y/o complementación.

**ARTICULO 25º)** Los proyectos ingresarán por Secretaría Legislativa quien los remitirá inmediatamente a la Comisión Legislativa para su tratamiento.

**ARTICULO 26º)** Todos los proyectos que involucren un movimiento económico para el Municipio, deberán pasar en forma automática por la Comisión de Economía.

**ARTICULO 27º)** Solamente podrán tomar estado legislativo los proyectos presentados al área legislativa del Concejo, cuarenta y ocho (48) horas antes de la iniciación de la sesión ordinaria o extraordinaria a la cual se ingresan. Los proyectos presentados con posterioridad a tal plazo solamente podrán tomar estado legislativo si se aprueba la correspondiente moción de preferencia.

**ARTICULO 28º)** El Departamento Ejecutivo puede enviar al Concejo Deliberante para su tratamiento dentro de cualquier período de sesiones, proyectos de ordenanzas con pedido de trámite de urgencia. Estos deben ser considerados dentro de los treinta (30) días corridos contados desde su recepción por el Cuerpo. La solicitud de tratamiento de urgencia puede ser efectuada aún después de remitido un proyecto de ordenanza y en cualquier etapa de su trámite, en cuyo caso el término comienza a correr a partir de la recepción de dicha solicitud, siendo facultad del Concejo, dejar sin efecto el procedimiento de urgencia con el voto de la mayoría absoluta de los presentes. Se tiene por desechado todo proyecto que dentro del plazo aquí establecido no sea aprobado.

**ARTICULO 29º)** Los proyectos que pasen a Comisión serán los originales presentados al Concejo. Las copias serán para los Bloques y la Secretaría Legislativa o de Prensa del Concejo.

**ARTICULO 30º)** Los proyectos que se encuentren en comisión o que se estén considerando en el Concejo, podrán ser retirados por el o los autores (todos), mediante una petición escrita al Concejo, que tendrá validez si es aprobada por mayoría simple del Cuerpo en la Comisión correspondiente.

## CAPITULO V

### DE LAS COMISIONES

**ARTICULO 31º)** Las Comisiones se integrarán en la primera sesión de cada ejercicio y la participación será proporcional a los sectores políticos representados en el Concejo.

**ARTICULO 32º)** Las Comisiones permanentes serán las siguientes:

- LEGISLATIVA
- ECONOMIA, HACIENDA, FINANZAS, GOBIERNO Y LEGALES

- OBRAS, PLANIFICACIÓN, MEDIO AMBIENTE SERVICIOS PUBLICOS, ASUNTOS SOCIALES, CULTURA Y TURISMO

**ARTICULO 33º)** Cada Comisión designará de su seno un presidente y un vicepresidente que lo reemplace en caso de ausencia, quien, con acuerdo de la mayoría, fijará los días y horas de reunión en cada oportunidad, según la cantidad y complejidad de los temas girados a la misma, notificando a los miembros en la sede de sus bloques con veinticuatro (24) horas de anticipación.

**ARTICULO 34º)** Para aquellos asuntos que el Concejo estime conveniente o que no estuvieren en este Reglamento, podrá nombrar o autorizar al Presidente para que nombre comisiones especiales que dictaminen sobre ellos.

**ARTICULO 35º)** Los asuntos atinentes a cada comisión serán los siguientes:

#### **COMISIÓN LEGISLATIVA**

- Todas las cuestiones atinentes a la mejor organización de las sesiones del Concejo, tales como proyectos a ser tratados sobre tablas, subsidios institucionales y representaciones especiales;
- Todos los temas del funcionamiento interno del Concejo Municipal;
- Derivar los proyectos, notas y asuntos entrados en el Concejo para el tratamiento en las comisiones respectivas;
- Todos los temas atinentes a las relaciones con los otros poderes del Estado Municipal.
- Llamar a Sesiones Extraordinarias durante el periodo de receso, la solicitud debe hacerse ante esta comisión por escrito.

#### **COMISIÓN DE ECONOMIA, HACIENDA, FINANZAS, GOBIERNO Y LEGALES**

- Formulación del Presupuesto;
- Ordenanzas Fiscales y Tarifarias;
- Movimiento de Fondos y valores;
- Contabilidad, bienes patrimoniales y recaudaciones;
- Industria;
- Comercio;
- Planes de promoción;
- Empréstitos y operaciones de crédito;
- Desarrollo Económico;
- Juntas vecinales;
- Tribunal de faltas;
- Reformas e interpretación de éste reglamento;
- Casos no contemplados en este reglamento;
- Restricciones a la propiedad privada;
- Adhesión a la legislación provincial y nacional y temas contractuales;
- Junta de Calificación y Disciplina;
- Organigrama de la estructura funcional del Municipio, objetivos y funciones de cada área responsable;
- Cualquier otro tema atinente a la materia.

#### **COMISIÓN DE OBRAS, PLANIFICACIÓN, MEDIO AMBIENTE SERVICIOS PUBLICOS, ASUNTOS SOCIALES, CULTURA Y TURISMO**

- Obras públicas y privadas;
- Construcción de calles y caminos vecinales;
- Código de Edificación;
- Tierras y Vivienda;
- Salud pública;
- Desarrollo y asistencia social de la comunidad;
- Deporte y recreación;
- Vivienda;
- Planificación turística y económica;
- Promociones en general;
- Desarrollo turístico;
- Legislación turística;
- Actividades culturales relacionadas al turismo;
- Servicios públicos concesionados (alumbrado, recolección de residuos, basural, etc.);
- Otros servicios públicos;

- p) Conservación de calles y caminos vecinales y otros espacios públicos o privados como plazas, paseos, baldíos, veredas, etc.;
- q) Estacionamiento;
- r) Terminal de ómnibus;
- s) Tránsito;
- t) Transporte;
- u) La Educación en todos los niveles;
- v) La Cultura en todos los niveles;
- w) Asuntos relativos a templos y escuelas;
- x) Espectáculos públicos de toda índole, reglamentando su acción y funcionamiento;
- y) Concesión de becas;
- z) Cualquier otro asunto atinente a la materia.

**ARTICULO 36º)** El quórum necesario para poder comisionar será la mayoría absoluta de sus miembros.

**ARTICULO 37º)** Si a pesar de las citaciones pertinentes, las Comisiones no celebran sesión, el presidente de las mismas o en defecto cualquiera de sus miembros, pondrá el hecho en conocimiento del Concejo para que éste adopte la resolución que estime conveniente

**ARTICULO 38º)** Toda comisión después de considerar un asunto, convenir y firmar el dictamen correspondiente, designará el miembro que debe informar.

Si la totalidad de los miembros de la comisión así lo deciden, se podrá emitir el dictamen a viva voz en la sesión correspondiente.

**ARTICULO 39º)** El Presidente de cada Comisión dictará las diligencias de trámite o pedidos de informes que estimen necesarios para el estudio de los asuntos que le hayan sido encomendados.

Los miembros de las Comisiones permanentes o especiales quedan autorizados para requerir todos los informes necesarios a los jefes de las dependencias municipales, como así mismo el asesoramiento que estimen conveniente a las oficinas técnicas.

**ARTICULO 40º)** Las Comisiones podrán presentar proyectos como despacho de Comisión. Cuando una comisión tenga varios asuntos sobre una misma materia, podrá resumiéndolos, formular un solo despacho.

**ARTICULO 41º)** Cuando un proyecto corresponda ser estudiado por ambas comisiones, pasará con conocimiento de la Secretaría, en el orden que sucesivamente se hayan fijado por intermedio de la Presidencia del Concejo.

El Presidente podrá disponer, dada la naturaleza del tema, practicad y conveniencia, que el mismo sea estudiado por ambas comisiones reunidas.

**ARTICULO 42º)** Las comisiones deberán recibir el proyecto original presentado, contando éste con toda la documentación que se menciona en los antecedentes.

**ARTICULO 43º)** Todo proyecto o asunto que no fuese tratado transcurrido un año desde su ingreso a la Comisión correspondiente, será pasado al archivo. Los expedientes que se encontraren en esta situación serán incluidos en el Orden del Día de la Comisión Legislativa que corresponda, para conocimiento de los Señores Concejales.

**ARTÍCULO 44º)** El plazo para la presentación de dictámenes de comisión al área Legislativa del Concejo será de veinticuatro (24) horas antes de la iniciación de la sesión ordinaria o extraordinaria, en la cual recibirá tratamiento ordinario el proyecto correspondiente. En el supuesto de que el dictamen correspondiente fuera comunicado a viva voz, la comisión deberá anticipar al área Legislativa, en idéntico plazo, su voluntad en tal sentido.

Los proyectos cuyos dictámenes (o manifestación de que serán comunicados a viva voz), se presenten con posterioridad, solamente podrán ser tratados en la sesión a la que se refiere el plazo si se aprueba la correspondiente moción de preferencia.

## CAPITULO VI

### DE LAS SESIONES EN GENERAL

**ARTICULO 45º)** Los concejales deberán obligatoriamente firmar el libro/planilla de asistencia, que se cerrará media hora después de la hora fijada para iniciar la Sesión. No se podrán ausentar durante la Sesión sin permiso del Presidente, quien se lo negará cuando el Concejo quede sin número reglamentario para sesionar. Para hacer uso de la palabra, le pedirán autorización en voz alta al Presidente y esperarán que esté lo ponga en uso de la misma para iniciar su exposición; siempre se deberá dirigir al Presidente para evitar la discusión en forma dialogada. Le están prohibidas las interrupciones, las alusiones irrespetuosas y las imputaciones de mala

intención o de móviles ilegítimos hacia el Concejo o sus miembros. Si varios concejales piden la palabra a la vez, se le autorizará primero al que no haya hecho uso de ella.

**ARTICULO 46º)** El período Ordinario de Sesiones comienza el 15 de Febrero de cada año y finaliza el 15 de Diciembre. Se invitará al intendente a la primera sesión de cada año a fin de dar por inaugurado el periodo de sesiones ordinarias.

**ARTICULO 47º)** El Concejo podrá celebrar Sesiones Extraordinarias cuando se pida por escrito ante la Comisión Legislativa de Receso, o cuando sea convocado por el Intendente, siempre que un asunto de interés público, urgente y debidamente fundado así lo exija. En este caso el Presidente de la Comisión deberá formular la citación respectiva con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha en que deba realizarse, la que no podrá exceder de los cinco (5) días hábiles del pedido.

Durante las sesiones extraordinarias el Concejo no podrá ocuparse sino del asunto o asuntos que generaron la convocatoria.

El Concejo también podrá celebrar Sesiones Especiales, las mismas deberán ser convocadas durante el período ordinario por pedido escrito del Departamento Ejecutivo Municipal o de cómo mínimo del cincuenta por ciento (50%) de los integrantes del cuerpo, fuera de los días y horas establecidos en las Sesiones Ordinarias, para tratar exclusivamente el o los asuntos objeto de la convocatoria.

**ARTICULO 48º)** Serán Sesiones Ordinarias las que se celebren en los días y horas establecidos, y Extraordinarias las que se celebren fuera de ellos o durante el receso.

**ARTICULO 49º)** El número necesario para sesionar es la mayoría absoluta de sus miembros.

**ARTICULO 50º)** Las Sesiones serán públicas, pero una sanción especial de la mayoría del total de los miembros podrá hacerlas secretas, cuando se trate de asuntos que afecten el honor de las personas o la moralidad, o para la designación de personas que deban desempeñarse en cargos que necesitan el acuerdo del Concejo Deliberante.

**ARTICULO 51º)** Se denominarán Sesiones Especiales aquellas que se efectúen con el propósito de aplicar sanciones a los Concejales y revocar nombramientos fijados por los Artículos 2º y 3º del presente Reglamento. En estos casos el procedimiento se ajustará a lo dispuesto en la Carta Orgánica Municipal.

**ARTICULO 52º)** Con veinticuatro (24) horas de anticipación a las Sesiones Ordinarias, la Secretaría Legislativa tendrá a disposición de los Señores Concejales el Orden del Día de los asuntos a tratarse y que hubieren tenido entrada hasta ese momento. Los asuntos que entraran posteriormente a la confección del orden del día, podrán ser incorporados al mismo con el asentimiento de la mayoría del concejo.

No será obligatoria la citación a los Concejales para celebrar Sesiones Ordinarias. No obstante, el orden del día será enviado vía correo electrónico a cada uno de los Concejales que, con anterioridad, haya denunciado ante la Secretaría su dirección electrónica.

En las Sesiones Extraordinarias o Especiales sólo podrán considerarse los asuntos que las motivan y que figuran en el Orden del Día, y que será enviado a los Concejales con su citación correspondiente, la que podrá efectuarse vía correo electrónico.

**ARTICULO 53º)** Se llevarán dos libros de actas, en uno se registrará el desarrollo fiel de las Sesiones y en el otro de las Sesiones secretas. En caso de pérdida o sustracción del libro, harán plena fe las constancias ante Escribano Público hasta tanto se recupere o habilite, por resolución del Concejo, uno nuevo. Las actas labradas serán ratificadas en la próxima Sesión que celebre el Cuerpo.

**ARTICULO 54º)** El temario u orden del día de las sesiones ordinarias será el siguiente:

- 1) Exposición a cargo de invitados especiales, si los hubiera;
- 2) Informe de Presidencia;
- 3) Homenajes, conmemoraciones y actualidad política;
- 4) Comisiones y representaciones especiales;
- 5) Aprobación de actas;
- 6) Toma de estado parlamentario de los proyectos ingresados;
- 7) Solicitud de retiro de proyectos;
- 8) Tratamiento de proyectos sobre tablas;
- 9) Solicitud y tratamiento de proyectos con preferencia;
- 10) Tratamiento de resoluciones ad referendum;
- 11) Tratamiento de vetos;
- 12) Tratamiento de proyectos con dictamen de comisión;
- 13) Varios.

**ARTICULO 55º)** El Concejo podrá resolver que se omita la lectura de alguna parte de un documento, y dicho texto será incorporado al acta, con la constancia de haber estado ya en conocimiento de los concejales presentes.

## CAPITULO VII

### DE LA APERTURA DE LAS SESIONES

#### REGIMEN DE SU DESARROLLO

**ARTICULO 56º)** El Concejo Deliberante sesiona con la mayoría absoluta de sus miembros. Si el quórum no se logra a la hora fijada para iniciar la sesión, transcurrida una hora, el Cuerpo sesiona con la mitad más uno de Concejales presentes para tratar exclusivamente los asuntos incluidos en el Orden del Día y sus decisiones son válidas.

Antes de la votación de una ordenanza, la presidencia verifica la asistencia y en caso de no haber quórum, el asunto es tratado en una sesión que queda automáticamente convocada, para la misma hora de convocatoria del día hábil siguiente, oportunidad en la cual, la votación pendiente se hace con cualquiera sea el número de Concejales presentes y la ordenanza que se dicte es válida

**ARTICULO 57º)** Declarada abierta la Sesión, el Presidente dispondrá por Secretaría la lectura del acta de la Sesión anterior. Si algún Concejel indicase que se suspenda la lectura, así se hará, poniendo de inmediato el acta en consideración del cuerpo, salvo el pedido expreso de algún Concejel de que ella sea leída. Puesta el acta en consideración y si no hicieren observaciones se dará por aprobada, firmándola el Presidente y Secretario Legislativo.

**ARTICULO 58º)** A pedido de un Concejel, y siempre que sea apoyado por otro, se leerá por Secretaría cualquier asunto, sea de origen oficial o particular, proyecto o pedido.

**ARTICULO 59º)** Al darse lectura a los asuntos, cualquier Concejel puede hacer moción de tratamiento sobre tablas.

**ARTICULO 60º)** A medida que por Secretaría se va dando cuenta de los asuntos entrados, el Presidente indicará el destino que les corresponda.

Los despachos de Comisión deberán ser leídos por el miembro informante de la comisión que corresponda.

**ARTICULO 61º)** Los asuntos se discutirán en el orden en que figuran en el resumen del Orden del Día, o que hayan tenido entrada, salvo resolución en contrario del Concejo.

**ARTICULO 62º)** Agotada la discusión, el Presidente declarará cerrado el debate y pondrá a votación el asunto.

**ARTICULO 63º)** Los proyectos aprobados por unanimidad sin realizar objeción alguna serán considerados aprobados en general y particular.

**ARTICULO 64º)** Los modos de votar serán dos solamente, uno nominal, que se dará de viva voz, y el otro por signos, que consistirá en levantar la mano para expresar la afirmativa.

Será nominal toda votación, para los nombramientos que deba hacer el Concejo por este Reglamento o por la ley, y además siempre que lo exija una cuarta parte de los Concejales presentes, debiendo consignarse en el acta los nombres de los sufragantes con la expresión de su voto.

**ARTICULO 65º)** Todas las resoluciones del Concejo requerirán, para su sanción la mayoría de votos emitidos, exceptuándose de esta disposición los casos expresamente señalados en la Carta Orgánica Municipal y este Reglamento.

**ARTICULO 66º)** Si se suscitaren dudas respecto al resultado de la votación por signos, inmediatamente después de proclamada, cualquier concejal podrá pedir reiteración, la que se practicará con los concejales presentes en la votación anterior.

**ARTICULO 67º)** Ningún Concejel podrá dejar de votar, ni fundar o aclarar el alcance de su voto ya emitido, pero tendrá derecho a pedir la consignación de su voto en el acta.

**ARTICULO 68º)** Toda votación se reducirá a la AFIRMATIVA o NEGATIVA, en los términos redactados en el presente artículo.

**ARTICULO 69º)** la Sesión no tendrá duración determinada y podrá ser levantada por resolución del Concejo antes de ser agotados los asuntos a tratar. Cuando no hubiere más asuntos el Presidente declarará levantada la Sesión.

**ARTICULO 70º)** Cuando el Concejo hubiese pasado a cuarto intermedio sin fijación de término y no reanudaré la Sesión en el mismo día, está quedará levantada de hecho. No rige esta disposición en los casos en que el Concejo en "quórum" haya resuelto pasar a un cuarto intermedio hasta una fecha y hora determinada.

**ARTICULO 71º)** Las contestaciones del departamento Ejecutivo a los proyectos de Comunicación sancionados por el Concejo serán agregados al expediente respectivo, decidiendo el Cuerpo sobre su destino. Las contestaciones serán leídas cuando un Concejal apoyado por otro, lo solicitare.

## CAPITULO VIII

### DE LAS CUESTIONES DE PRIVILEGIO, DE LAS INTERRUPCIONES, DE LOS

### LLAMAMIENTOS A LA CUESTION Y AL ORDEN, Y DE LAS MOCIONES

**ARTICULO 72º)** En cualquier momento los concejales podrán solicitar la palabra para formular alguna cuestión de privilegio, previa moción de orden al efecto.

**ARTICULO 73º)** "Cuestiones de Privilegio" son, primero, las que afectan los derechos del Concejo colectivamente, su seguridad, dignidad y la integridad de su actuación y sus procedimientos; segundo, las que afectan los derechos individuales de cada concejal, tendrán preferencia sobre toda otra cuestión, excepto las mociones de levantar la Sesión.

**ARTICULO 74º)** Para plantear la cuestión a que se refiere el artículo anterior, el concejal dispondrá de 10 minutos, después de lo cual el Concejo resolverá por el voto de las dos terceras partes de los Concejales presentes si la cuestión planteada debe tratarse de inmediato. Si resultare afirmativa, se entrará a considerar el fondo de la cuestión, de acuerdo a las reglas establecidas en los artículos precedentes, y si resultare negativa quedará rechazada.

**ARTICULO 75º)** Ningún concejal podrá ser interrumpido, mientras tenga el uso de la palabra, excepto cuando se formule una cuestión de orden o que se trate de alguna explicación pertinente. Esto último sólo será permitido con autorización del presidente y consentimiento del orador.

**ARTICULO 76º)** Con excepción del caso establecido en el artículo anterior, el orador sólo podrá ser interrumpido cuando saliere notablemente de la cuestión o cuando faltare al orden.

**ARTICULO 77º)** El presidente por sí o a petición de cualquier concejal deberá advertir al orador que vuelva a la cuestión en tratamiento.

**ARTICULO 78º)** Si el orador persistiera en la actitud anterior, el Concejo decidirá inmediatamente por una votación, sin discusión. La moción prosperará en caso de contar con el voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros presentes.

**ARTICULO 79º)** El orador falta al orden, cuando incurre en personalismo, insulto o interrupciones reiteradas, cuando su alocución se torna irrespetuosa, con mala intención hacia el Concejo o sus miembros.

**ARTICULO 80º)** Cuando la situación planteada fuera grave, el asunto pasará a consideración y dictamen del Cuerpo.

**ARTICULO 81º)** Toda proposición hecha por un Concejal, a viva voz desde su banca, es una moción. Las habrá de orden, de preferencia, de sobre tablas y de reconsideración.

**ARTICULO 82º)** De las mociones de orden:

Es una moción de orden toda proposición verbal que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a) que se levante la Sesión, debiendo contar con los dos tercios;
- b) que se pase a cuarto intermedio;
- c) que se declare libre el debate;
- d) que se cierre el debate con lista de oradores, la que se confeccionará por Secretaría;
- e) que se pase al Orden del Día;
- f) que se aplase la consideración del asunto pendiente pero sin sustituirlo con otra proposición sobre el mismo asunto;
- g) que el asunto vuelva a comisión;
- h) que el Concejo se constituya en comisión;
- i) que se trate una cuestión de privilegio o preferencia;

- j) que se aplique la consideración de un asunto pendiente;
- k) que el Concejo se constituya en sesión permanente.

El inciso b) se cumplirá de la siguiente forma: si el lapso no supera una hora, con el voto de un tercio; si supera una hora con la mayoría simple.

**ARTICULO 83º)** Las mociones de orden serán previas a todo otro asunto, aun cuando esté en debate. Se tomarán en consideración en el orden de preferencia establecido en el artículo anterior y serán puestas a votación por la Presidencia, sin discusión las comprendidas en los cinco primeros incisos, y discutidas brevemente las restantes, no pudiendo cada concejal hablar sobre ellas más de una vez, con excepción del autor, que podrá hacerlo dos veces.

**ARTICULO 84º)** Es moción de preferencia toda proposición que tenga por objeto anticipar el momento en que, con arreglo al Reglamento, corresponde tratar un asunto tenga o no despacho de Comisión. Estas mociones pueden formularse con fecha fija en cuyo caso serán tratadas en las sesiones indicadas; si ésta fracasara o no se realizase, la preferencia caducará. En los casos de no mediar una moción de tratamiento sobre tablas, las cuestiones preferentes, serán consideradas como el primer punto del Orden del Día. En caso de haberse aprobado una moción de sobre tablas, las cuestiones preferentes serán tratadas a continuación de los asuntos que hubiesen sido objeto de la moción de sobre tablas. Para que una moción tenga carácter de preferencia deberá contar con el voto afirmativo de los tres cuartos de los concejales presentes.

**ARTICULO 85º)** Es moción sobre tablas toda proposición que tenga por objeto considerar un asunto en la misma sesión en que éste es ingresado. Las mociones sobre tablas únicamente podrán ser formuladas dentro del turno correspondiente. Para poder darles tratamiento se requerirá el voto afirmativo de los tres cuartos de los concejales presentes.

**ARTICULO 86º)** Mociones de reconsideración:

Es moción de reconsideración toda proposición que tenga por objeto rever una sanción del Concejo, sea en general o en particular .

**ARTICULO 87º)** La moción de reconsideración sólo podrá formularse mientras el asunto se esté considerando, o en la sesión en que quede terminado, o mientras no tenga principio de ejecución. Para su aceptación y sanción, requerirá los dos tercios de votos de los Concejales presentes y no podrá repetirse.

**ARTICULO 88º)** El autor de una moción de reconsideración, deberá informar al Concejo las razones que la motivan, se discutirá brevemente y se votará de inmediato.

## CAPITULO IX

### DEL ORDEN DE LA PALABRA

**ARTICULO 89º)** Durante el transcurso de los debates el presidente guiará las exposiciones, otorgará los turnos para el uso de la palabra y en caso de incorrecciones propondrá las reconvenciones y correcciones que estime oportuno. En todas las exposiciones los Señores Concejales deberán iniciar sus alocuciones con la frase "Señor Presidente" o "Señores Concejales", y siempre dirigiéndose al Presidente. Están prohibidas las intervenciones en forma de diálogos .

**ARTICULO 90º)** Se prohíbe toda alusión personal irrespetuosa, y la imputación de mala intención o móvil ilegítimo hacia el Concejo o sus miembros. Si se produjere alguno de estos supuestos, el presidente, por sí o a pedido de cualquiera de los concejales, invitará al concejal que hubiere motivado el incidente a explicar o retirar sus palabras . Si el concejal accediese a la indicación, se seguirá adelante sin más ulterioridad, pero si negase o si las explicaciones no fuesen satisfactorias, el presidente lo llamará al orden debiendo consignarse en actas tal circunstancia.

**ARTICULO 91º)** Cuando un concejal haya sido llamado al orden por dos veces en la sesión, si se apartare de él una tercera, el presidente o cualquier concejal propondrá al Concejo Municipal, quien decidirá por mayoría simple que se le quite el uso de la palabra hasta que finalice el tema en tratamiento.

**ARTICULO 92º)** La palabra será concedida en el orden siguiente:

- a) Al miembro informante de la comisión que haya dictaminado sobre el asunto en discusión.
- b) Al miembro informante de la minoría de la comisión.
- c) Al autor del proyecto en discusión.
- d) Al primero que lo pidiera entre los demás concejales.

**ARTICULO 93º)** El miembro informante de la comisión tendrá siempre el derecho de hacer uso de la palabra, para replicar los discursos u observaciones que aún no hubieran sido contestados por él.

**ARTICULO 94º)** En caso de oposición entre el autor del proyecto y la comisión, aquel podrá hablar en último término.

**ARTICULO 95º)** Si dos concejales pidieran a un mismo tiempo la palabra, la obtendrá el que se proponga controvertir la idea en discusión, si el que lo ha precedido la hubiese defendido o viceversa.

**ARTICULO 96º)** Si la palabra fuese pedida por dos o más concejales que no estuviesen en el caso previsto por el artículo anterior, el presidente la acordará en el orden que estime conveniente, debiendo preferir a los concejales que aún no hubiesen hablado.

## **CAPITULO X**

### **DEL ORDEN DE LAS SESIONES**

**ARTICULO 97º)** Queda prohibida toda demostración o señal bulliciosa de aprobación o desaprobación en el recinto donde se sesiona.

**ARTICULO 98º)** El presidente está facultado para hacer salir inmediatamente del recinto a toda persona que desde la barra o cualquier otro lugar efectúe manifestaciones inconvenientes o señal bulliciosa de cualquier índole.

**ARTICULO 99º)** Si el desorden fuese general, deberá llamar al orden y si se repitiese, el Presidente está facultado a suspender inmediatamente la Sesión empleando los medios que juzgue necesario para restablecer el orden.

## **CAPITULO XI**

### **DE LA CONSIDERACION EN GENERAL Y EN PARTICULAR**

**ARTICULO 100º)** Todo proyecto o asunto que debe ser considerado por el Concejo, pasará por dos discusiones, aunque conste de un solo artículo y fuera de forma. Estas dos discusiones son: En general y en particular. La discusión en general tendrá por objeto la idea fundamental del asunto, considerado en conjunto. La discusión en particular versará sobre cada uno de los distintos artículos del proyecto, debiendo recaer votación sobre cada uno.

**ARTICULO 101º)** Durante la discusión en general podrán traerse antecedentes, referencias, similitudes o derivados que permitan un mayor conocimiento del asunto en debate.

**ARTICULO 102º)** Cerrado que sea el debate y hecha la votación si resultase desechado el proyecto en general, concluye toda discusión sobre el mismo; si resultase aprobado se pasará a su discusión en particular. En caso de empate el proyecto volverá a la Comisión respectiva.-

**ARTICULO 103º)** La discusión en particular será omitida cuando el proyecto o asunto haya sido considerado previamente por el Concejo en Comisión, en cuyo caso luego de constituidos en Sesión se limitará a votar si se aprueba o no el proyecto en general.

**ARTICULO 104º)** Un proyecto que después de sancionado en general y/o parcialmente en particular, vuelve a Comisión al ser despachado nuevamente, seguirá el trámite ordinario de todo proyecto, debiendo efectuarse discusión únicamente por la parte no aprobada aún por el Concejo.

**ARTICULO 105º)** Siempre que la discusión de un proyecto surja la necesidad de armonizar ideas, concretar soluciones, redactarlo con mayor claridad, y tomar datos o buscar antecedentes con ese objeto, el Presidente podrá invitar al Concejo a pasar a un cuarto intermedio. Una vez reanudada la Sesión, se hubiera proyectado alguna modificación al despacho, la discusión de la modificación tendrá preferencia al que se propone modificar. Si en el cuarto intermedio no hubiere concretado solución continuará la discusión pendiente.

**ARTICULO 106º)** Durante la consideración en particular de un proyecto, podrán presentarse uno o más artículos que sustituyan parcial o totalmente al que se está discutiendo, o modifiquen, adicionen o supriman algo de él. Si la mayoría de la Comisión acepta la supresión, modificación o sustitución, la propuesta se considerará para integrante del despacho.

**ARTICULO 107º)** en cualquiera de los casos a que se refiere el artículo anterior, el nuevo artículo o artículos deberán presentarse escritos; si la Comisión no lo acepta, se votará en primer término el de su despacho y si éste fuese rechazado, el o los nuevos artículos serán considerados en el orden en que hubiesen sido propuestos.

**ARTICULO 108º)** Cuando el proyecto tenga un artículo la discusión será libre.

**ARTICULO 109º)** Cuando haya prosperado la moción de declarar libre el debate, cada Concejel tendrá derecho a hablar cuántas veces lo estime conveniente, sin limitaciones de tiempo, pero exclusivamente sobre el asunto sometido a discusión.

**ARTICULO 110º)** Aprobado un proyecto de ordenanza, el mismo es remitido al Departamento Ejecutivo para su análisis, promulgación y publicación. Se considera promulgado todo proyecto no vetado dentro del plazo de ocho (8) días hábiles de recibido. Vetado en todo o en parte un proyecto de ordenanza, el mismo vuelve con observaciones formuladas al Concejo Deliberante, que lo considera nuevamente. Si lo confirma por una mayoría de dos tercios (2/3) de los miembros presentes el proyecto de ordenanza se envía al Departamento Ejecutivo quien debe promulgarlo y publicarlo.

Vetada parcialmente una ordenanza por el Departamento Ejecutivo, éste sólo puede promulgar la parte no vetada si ella tuviera autonomía normativa y no afectare la unidad del proyecto, previa decisión favorable del Concejo Deliberante. Esta se considera acordada si hubiere pronunciamiento favorable dentro de los quince (15) días de recibido el mensaje del Departamento Ejecutivo.

**ARTICULO 111º)** La sanción de toda ordenanza que contenga gastos, debe prever en la norma propuesta los recursos necesarios para su implementación.

**ARTICULO 112º)** Se requiere doble Lectura para la aprobación de las ordenanzas que versen sobre:

1. Privatizar obras, servicios y funciones del Municipio.
2. La municipalización de servicios.
3. Otorgar el uso de los bienes públicos del Municipio a particulares.
4. Crear entidades descentralizadas y autárquicas.
5. Crear empresas municipales y de economía mixta.
6. Contraer empréstitos.

Entre la primera y segunda lectura debe mediar un plazo no menor de diez (10) días corridos, en el que se debe dar amplia difusión del proyecto. En dicho lapso, el Concejo Deliberante establecerá Audiencias Públicas para escuchar a los vecinos y entidades interesadas en dar su opinión, teniendo especial cuidado de invitar a las personas y entidades involucradas directamente en su discusión. Se requiere para la primera lectura la mayoría absoluta de los Concejales presentes y para la segunda lectura el voto de los dos tercios (2/3) de los miembros del cuerpo.

## CAPITULO XII

### DE LA ASISTENCIA DEL INTENDENTE A LAS SESIONES

**ARTICULO 113º)** El Intendente podrá concurrir personalmente o hacerse representar por cualquiera de los Secretarios del Departamento Ejecutivo a las Sesiones del Concejo cuando lo juzgue oportuno. El Concejo puede requerir al Intendente para que suministre por escrito o verbalmente los informes que considere necesarios.

El Intendente o el Secretario que designe el Departamento Ejecutivo podrán tomar parte en los debates pero no votar.

Si los informes requeridos se refiriesen a asuntos pendientes ante el Concejo, que se están tratando o se tratarán en la Sesión, la citación del Intendente se hará inmediatamente.

Si los informes versaran sobre actos de administración o sobre asuntos entrados a la discusión del momento, se determinara de antemano el día en que se deberán suministrar.

**ARTICULO 114º)** Cuando el Intendente o los Secretarios en su representación, concurren en virtud de un llamamiento, el presidente comunicará el motivo de la interpelación, en nombre del Concejo.

**ARTICULO 115º)** Inmediatamente después de que hubiere hablado el representante del Departamento Ejecutivo, lo hará el Concejel interpelante si lo desea, y luego los otros que lo soliciten.

## CAPITULO XIII

### DE LAS ACTAS

**ARTICULO 116º)** Las actas de las Sesiones deberán expresar:

- a) El nombre de los Concejales y nota de los que han faltado con aviso, sin él o con licencia;
- b) La hora de apertura de la Sesión y lugar en que se hubiera realizado y demás constancias determinadas en el articulado de la Carta Orgánica Municipal;
- c) Las observaciones, correcciones y aprobaciones del acta anterior;
- d) Los asuntos, comunicaciones y proyectos de que se haya dado cuenta, su distribución y cualquier resolución que hubiere motivado;
- e) El orden y forma de la discusión en cada asunto, con determinación de los Concejales que en ella formaron parte, en que orden lo hicieron y los fundamentos principales que hubieren omitido;
- f) La resolución del Concejo en cada asunto, lo cual deberá expresarse con toda claridad;
- g) La hora en que hubieren levantado la Sesión. Es decir, llevarán un fiel reflejo de lo discutido y resuelto en ella;

#### **CAPITULO XIV**

#### **DEL ORGANIGRAMA DEL**

#### **CONCEJO DELIBERANTE**

**ARTICULO 117º) Asesoría Letrada**

La Asesoría Letrada deberá controlar la legalidad de todos los actos emanados del Concejo Deliberante. La desarrollará un abogado con título habilitante y dispondrá del acompañamiento de todas las áreas del Concejo Deliberante.

Funciones:

- a) Asesoramiento legal a los Concejales;
- b) Elaboración de dictámenes legales sobre los distintos proyectos a tratar;
- c) Análisis constitucional de normativas;
- d) Acompañamiento legal a los integrantes del cuerpo.

**ARTICULO 118º) Secretaría Legislativa**

La Secretaría Legislativa, dependerá directamente de la Presidencia del Concejo Deliberante, tendrá a su cargo el cumplimiento de las Resoluciones del Concejo, órdenes expresas del mismo nivel y toda otra función que haga al correcto desempeño del cuerpo y del Personal en sus funciones específicas.

Funciones:

- a) Hacer firmar el libro/acta de asistencias de los Concejales;
- b) Redactar las actas de las Sesiones y realizar sus desgravaciones;
- c) Organizar las publicaciones que se hicieran por orden del Concejo;
- d) Hacer por escrito el escrutinio de las votaciones nominales;
- e) Computar y verificar el resultado de las votaciones hechas en signos;
- f) Anunciar el resultado de toda votación, haciendo igualmente el número de votos en pro y en contra;
- g) Dar lectura a las actas de cada Sesión;
- h) Será responsable de la custodia de los libros de Actas, expedientes y documentos del Concejo, y de todo cuanto tenga carácter reservado; cuidará asimismo el arreglo y conservación del archivo general del Concejo, como así también de la Biblioteca del Cuerpo;
- i) Redactar y suscribir junto con el Presidente el Orden del Día de las sesiones, y cuidar en su oportuna distribución a los Concejales;
- j) Llevar un registro con la numeración cronológica de las ordenanzas, resoluciones, declaraciones y comunicaciones sancionadas por el Concejo;
- k) Colaboración y reemplazo en caso de ausencias en las Secretarías de Coordinación y Administrativa;
- l) Poner a la firma del presidente del Concejo la documentación oficial;
- m) Refrendar todos los documentos del Concejo;
- n) Refrendar las actas después de ser aprobadas por el Concejo y firmadas por sus autoridades;

- o) Será responsabilidad de la Secretaría del Concejo, la canalización de todos los pedidos de información que solicite cualquiera de los concejales, y que involucren al Ejecutivo Municipal, debiendo tener presente para ello que dicha misión se efectivizará a través de los Secretarios de las distintas áreas.
- p) Desempeñar los demás trabajos y órdenes que el Presidente le impartiére en uso de sus facultades y los resultantes de disposiciones o resoluciones del Cuerpo.

#### **ARTICULO 119º) Secretaría Administrativa**

La Secretaría Administrativa, dependerá directamente de la Presidencia del Concejo Deliberante y de la Secretaria Legislativa en forma indirecta, tendrá a su cargo el funcionamiento administrativo del cuerpo y dará cumplimiento a las Resoluciones del Concejo, órdenes expresas del mismo nivel y toda otra función que haga al correcto desempeño del cuerpo y del Personal en sus funciones específicas.

Funciones:

- a) Manejo administrativo del Concejo Deliberante;
- b) Tramitación administrativa de los asuntos aprobados en sesión;
- c) Colaboración y reemplazo en caso de ausencias en las Secretarías de Coordinación y Legislativa;
- d) Atención de la Mesa de Entrada;
- e) Recepción de toda la documentación oficial o privada que ingrese al Concejo Deliberante;
- f) Recepción de todas las personas que deban ingresar al Concejo Deliberante;
- g) Atención a las consultas del Público;
- h) Llevar el control de toda la documentación que salga del Cuerpo y de la correspondencia oficial;
- i) Manejo y control de la correspondencia oficial del Cuerpo, su envío y temas conexos;
- j) Toda otra función que le sea encomendada por la vía jerárquica correspondiente.

#### **ARTICULO 120º) Secretaría de Coordinación**

La Secretaría de Coordinación, dependerá directamente de los Presidentes de las distintas comisiones del Concejo Deliberante y de la Secretaria Legislativa, en forma indirecta, tendrá a su cargo la coordinación de las comisiones y el seguimiento de los proyectos hasta que estos sean enviados a sesión.

Funciones:

- a) Llevar el registro de expedientes con entradas, salidas y el concejal que lo retira.
- b) Colaboración y reemplazo en caso de ausencias en las Secretarías Administrativa y Legislativa;
- c) Redactar las actas de las Comisiones y realizar sus desgravaciones;
- d) Entregar a cada Bloque copia de los proyectos entrados dentro de las 24 horas de su recepción;
- e) Redactar y suscribir junto con los Presidentes, las convocatorias a las comisiones, y confirmar de su oportuna distribución a los Concejales;
- f) Llevar un libro de Entradas y Salidas, en el que se anotarán con la mayor minuciosidad las fechas de entrada de cada asunto, la fecha en que pasó a comisión, la de su devolución al Concejo, entrega a la Intendencia o al interesado, etc., haciendo firmar el respectivo recibo en cada caso y anotando en dicho libro la fecha en que se devuelven los expedientes;
- g) Llevar un libro de Despachos de Comisiones, con mención de la comisión que dictaminó, número de expediente y carátula del mismo, el que clausurará con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fijada para la sesión.
- h) Toda otra función que le sea encomendada por la vía jerárquica correspondiente.

### **CAPITULO XV**

#### **DE LA OBSERVANCIA Y REFORMA**

#### **DE ESTE REGLAMENTO**

**ARTICULO 121º)** Este reglamento regirá las Sesiones del Concejo, los actos de los Concejales dentro del recinto y en el cumplimiento de su función.

**ARTICULO 122º)** Si ocurriese duda sobre la interpretación o alcance de alguna de las disposiciones de este Reglamento, ella deberá resolverse aplicando lo dispuesto en la Carta Orgánica Municipal, o a falta de norma específica por una votación del Concejo, previa discusión.

**ARTICULO 123º)** El presente reglamento podrá ser reformado por mayoría absoluta de los miembros del Concejo.

**ARTICULO 124º)** El presente Reglamento será impreso y distribuido entre los Concejales.

**ARTICULO 125º)** Este Reglamento empezará a regir desde la fecha de su sanción quedando derogada toda otra disposición en contrario o paralela.

#### **ORDENANZA Nº 109-CDDH-2014**

**DESCRIPCION SINTETICA:** “Se aprueba el pliego de licitación para la venta de un inmueble destinado a la instalación de una Estación de Servicio en Dina Huapi”

Por ello en ejercicio de las atribuciones

#### **EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA**

**Art. 1º)** Se abre por 15 días corridos un Registro de proyectos a fin de que inversores privados manifiesten su intención fundada y acreditada de instalar en un plazo no mayor a 180 días una Estación de Servicio de provisión regular de combustibles con bandera y perfecta funcionalidad.- El Poder Ejecutivo deberá efectuar la publicación y dar a publicidad por medios regionales de comunicación la apertura del Registro, la función del mismo y el plazo previstos hasta el cual podrán efectuarse las oposiciones.-

**Art. 2º)** La oposición deberá formularse, al Poder Ejecutivo con copia al Concejo Deliberante, mediante la presentación de toda la documentación que respalde y acredite la voluntad de instalar la Estación de Servicio en los plazos mencionados en el párrafo anterior. A tal fin adjuntará a la nota de oposición, con carácter de declaración jurada, la siguiente documentación:

**a)** Fotocopia certificada del Título de Propiedad del Lote donde se pretende instalar el Proyecto, en caso de resultar titular el presentante o en su caso, contrato de alquiler, cesión o comodato.-

**b)** Memoria general de las obras, instalaciones y servicios propuestos.

**c)** Planos generales de las obras y distribución de conformidad con lo previsto en el Código de Edificación vigente.

**d)** Cuadros detallados con las superficies totales, parciales y pormenorizadas de los usos.

**e)** Presupuesto total detallado.

**f)** Memoria descriptiva, sobre la propuesta global de la instalación con indicación de la

Planificación para el desarrollo de la explotación.-

**g)** Documentación relativa a la viabilidad económica de la concesión y la solvencia de la Entidad en oposición.

**h)** Certificado emitido por una Distribuidora nacional de combustible otorgando la bandera de la misma al oponente.-

**i)** Documentación complementaria que el oponente estime conveniente y que sea de su interés incluir en su oposición.

**Art. 3º)** Vencido el plazo sin que se haya efectuado ninguna presentación que cumplimente los requisitos exigidos, el Poder Ejecutivo deberá iniciar el procedimiento de llamado a licitación que prevé la presente Ordenanza. En caso de presentarse alguna o algunas oposiciones el Poder Ejecutivo resolverá sobre la admisibilidad por resolución ad referendum del concejo Deliberante.-

Admitida una oposición se suspenderá por 180 días, el llamado a licitación previsto en la presente ordenanza. Vencido el plazo sin que el opositor admitido de cumplimiento con la puesta en marcha de la explotación, se procederá a llamar a licitación conforme establece la presente ordenanza.-

**Art. 4º)** Se amplía el Art. 70 inciso 3 del Código Urbano de Dina Huapi, agregándose a los usos factibles ya previstos, para el inmueble afectado al dominio privado del estado, designado catastralmente como: 19-3-D-379-03 el de “Instalación de Estación de servicios y Áreas de servicio”.-

**Art. 5º)** Se aprueba el pliego de condiciones mínimas para la licitación que se adjunta a la presente como anexo I que tiene como finalidad la venta de una parcela fiscal mediante el precio y pautas establecidas en la presente para la instalación de una Estación de Servicio de bandera y anexos complementarios en el Ejido Municipal.-

**Art. 6º)** El precio de venta se establece en la suma de Dólares Estadounidenses Cincuenta (u\$s 50.) por metro cuadrado, los que serán abonados conforme las pautas y plazos establecidos en el pliego que se adjunta a la presente como anexo I.-

**Art. 7º)** Los fondos obtenidos por la Municipalidad en concepto de Precio de venta serán asignados exclusivamente a la compra de tierras para usos fiscales.-

**Art. 8º)** Se inicia el proceso de licitación pública dentro de los 5 días de vencido el plazo establecido en el art. 1º de la presente, conforme la reglamentación que establezca el Poder Ejecutivo, la que tendrá que cumplir con el principio de publicidad previsto por la ley y las ordenanzas que regulan los procesos licitatorios.-

**Art 9º)** Por vía reglamentaria el Poder Ejecutivo Municipal determinará:

**a)** El comienzo del proceso licitatorio dentro del plazo establecido.

**b)** Determinará el valor del Pliego

c) Establecerá la fecha y hora del vencimiento de la presentación de las ofertas y el lugar y dependencia encargada de la recepción.-

d) Lugar, día y hora de la apertura de sobres.

**Art. 10º)** Se creará la Comisión Evaluadora que estará conformada por un miembro designado por el Poder Ejecutivo, un Miembro designado por el Concejo Deliberante y un Miembro designado por el Tribunal de Contralor.- Esta deberá constituirse a efectos de verificar el cumplimiento de los plazos y formas del procedimiento licitatorio. Procederá a la apertura de sobres el día y hora fijados por la reglamentación y procederá en el plazo de cinco días a establecer mediante el sistema de puntajes que establece la presente ordenanza a designar al pre adjudicatario.- La resolución deberá ser fundada y suscripta por unanimidad de los miembros integrantes de la comisión evaluadora.- La resolución de la Comisión evaluadora será inapelable.-

**Art. 11º)** De los puntajes para el otorgamiento de la pre adjudicación:

Sobre un total de 100 puntos:

Tiempo total propuesto para la puesta en marcha. Hasta 40 puntos.

Metros cuadrados propuestos en total, cubierto y semicubierto (computando este al 50% de la superficie como cubierta, conforme código de edificación). Hasta 25 puntos.

Capacidad total de los tanques de reserva subterráneos de combustible. Hasta 20 puntos.

Metros cuadrados específicos centro de compras. Hasta 10 puntos.

Metros cuadrados específicos lubricentro. Hasta 5 puntos.

**Art. 12º)** Se establece como beneficio para el adjudicatario la exclusividad de la habilitación de Estación de Servicio para todo el Ejido de Dina Huapi, por el plazo de 10 años desde la notificación de la adjudicación.- Esta exclusividad se mantendrá durante el plazo previsto siempre y cuando se mantenga de modo regular, normal y habitual el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Adjudicatario.- Se perderá inmediatamente y de pleno derecho en caso de rescisión culpable, por

cualquiera de las causales previstas en el presente pliego.-

**Art. 13º)** Se autoriza al Poder Ejecutivo Municipal a suscribir el correspondiente contrato de compraventa de inmueble, de conformidad con las pautas establecidas en la presente ordenanza y el pliego de licitación que como anexo I se agrega a la presente.-

**Art. 14º)** Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómese razón. Cumplido, archívese.

#### ANEXO I ORDENANZA Nº 109- CDDH-2014

#### PLIEGO Y BASES DE CONDICIONES MINIMAS PARA EL OTORGAMIENTO EN VENTA DE UN INMUEBLE MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE UNA ESTACION DE SERVICIOS DE VENTA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES EN LA CIUDAD DE DINA HUAPI. PROVINCIA DE RIO NEGRO

##### PRIMERA. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la venta y posterior transferencia en propiedad para el uso privativo de una parcela de terreno de 3271 m2 ubicada en calle El Huala entre El Cóndor y Av. Limay de esta localidad, designado catastralmente como 19-3-D-379-03 conforme al plano adjunto, para la construcción, instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento de una estación de servicio de combustibles y lubricantes y demás instalaciones auxiliares. Esta licitación está sujeta a las especificaciones y limitaciones contenidas en este pliego, a las condiciones Administrativas Particulares y a las disposiciones Técnicas aplicables, con el siguiente contenido:

La ejecución de obras e instalaciones necesarias para la puesta en funcionamiento de una estación de servicio de carburantes y de instalaciones auxiliares para uso terciario comercial complementario, de manera que se cumpla con los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas Particulares y con toda la normativa y disposiciones vigentes

que resulten de aplicación. La obtención de las correspondientes Licencias de Obra y Apertura, y las demás autorizaciones administrativas necesarias para la prestación de la actividad de distribución de carburantes y combustibles petrolíferos. La prestación y explotación de la actividad de forma permanente, asegurando el suficiente suministro en cantidad y calidad necesaria para los vecinos, visitantes y tránsito vehicular en general. El interés municipal se justifica en la necesidad de dotar de estos servicios a todos los vecinos de la ciudad, por lo que la continuidad de los servicios resulta condición indispensable bajo pena de rescisión.

##### SEGUNDA. DESCRIPCION.

La descripción de la parcela objeto de venta de dominio privado del estado municipal es la siguiente:

“DESCRIPCIÓN: Parcela de espacios libres de Tres Mil doscientos setenta y un Metros Cuadrados ( 3271 mts2) que resulta designada catastralmente como 19-3-D-379-03 ubicada geográficamente sobre la calle Huala entre las calles El Cóndor y Av. Limay, por lo que la parcela tiene salida hacia tres calles, siendo una de ellas la colectora a la Ruta 40 norte.- La parcela descrita se encuentra ubicada dentro del ejido municipal en el área R2 del Código Urbano de Dina Huapi el que prevé un AIM (área de implantación) del 45% de la superficie del terreno y un AEDI (Área de Edificación) de un 60% del AIM.- FOS 0.27 . FOT 0.64

##### TERCERA. CONDICIONES TÉCNICAS

Condiciones técnicas de la instalación de estación de servicio para la venta de combustibles como mínimo tipos nafta y gasoil e instalaciones auxiliares, que conforme el presente pliego serán las siguientes:

1.- El oferente deberá presentar proyecto de las obras necesarias para la construcción de la estación de servicio y de las instalaciones auxiliares de conformidad con la normativa de aplicación, tanto urbanística como ambiental, sin perjuicio del resto de autorizaciones y trámites necesarios según la legislación sectorial aplicable.

2.- Los elementos del espacio público que se deterioren (pavimentos, jardinería, carpintería, etc.) por los servicios que se prestan deberán ser repuestos a su estado original y a costa del oferente.

3.- El oferente deberá presentar anteproyecto de obra, con firma de profesional con matrícula habilitante en la localidad. Memoria descriptiva, planos complementarios, detalles y autorización emanada de la Entidad Reguladora Nacional.-

4.- El proyecto deberá prever el adecuamiento del servicio a las necesidades de aprovisionamiento de combustible de tipo urbano, tanto de vecinos como de quienes visiten la región.- Se podrá aprovisionar a camiones de gran porte siempre que ello no perjudique o impida el servicio a automotores particulares. Se prohibirá administrativamente la permanencia y/o estacionamiento de camiones en la vía pública en inmediaciones de la Estación de Servicios.-

5.- Conservación, mantenimiento, reposición y renovación. El adjudicatario se compromete a mantener en perfecto estado de conservación las instalaciones para la prestación de los servicios correspondientes. Será obligación del adjudicatario el mantenimiento de las instalaciones contra incendios y evacuación en perfectas condiciones y cumpliendo con la normativa vigente, manteniendo siempre expeditas las zonas de evacuación.

6.- A fin de garantizar eficiencia en el abastecimiento, la Estación de servicios deberá ser de "Bandera", es decir que deberá encontrarse vinculada contractualmente con algún proveedor de marca exclusivo.

7.- El adjudicatario correrá con los gastos de los controles sanitarios, calidad general y limpieza que, en razón de los servicios que presta y con la periodicidad que se determine, haya de someterse, a fin de garantizar la calidad e idoneidad de los servicios objeto del contrato.

8.- El adjudicatario se obliga y resulta único y exclusivo responsable del estricto cumplimiento de la normativa en materia de defensa de consumidores y usuarios, seguridad

social, salud e higiene, preservación medioambiental, Obligaciones fiscales y laborales del personal que contrate para la explotación, y toda otra obligación general o especial. Sin que exista responsabilidad alguna directa o solidaria de la municipalidad Dina Huapi.-

#### **CUARTA. CONDICIONES AMBIENTALES.**

El oferente deberá acreditar el cumplimiento de las exigencias Técnicas y Ambientales para la Instalación de la estación de servicios que ofrezca instalar y autorización emanada de Autoridad Reguladora Nacional conjuntamente con la memoria descriptiva del proyecto.-

El adjudicatario responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando al municipio de cualquier responsabilidad sobre el mismo. Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las normativas de aplicación y las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos contaminantes, emisiones a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

#### **QUINTA. CONDICIONES URBANISTICAS.**

El proyecto debe cumplir con lo dispuesto en el Código Urbano de Dina Huapi y lo establecido específicamente respecto del Código de Edificación de la Municipalidad de Dina Huapi.-

El proyecto podrá prever además de la instalación de estación de servicios, otras explotaciones comerciales tales como hotelería y/o alojamiento, recreación, gastronomía y/o esparcimiento entre otros.

#### **SEXTA. OFERTAS**

Contenido de las ofertas.

Con objeto de conocer las cualidades y características técnicas de la oferta, se presentará al menos la siguiente documentación con este orden y contenido, para que quede descrita y definida adecuadamente y se pueda valorar posteriormente.

a) Memoria general de las obras, instalaciones y servicios propuestos.

b) Planos generales de las obras y distribución de conformidad con lo previsto en el Código de Edificación vigente.

c) Cuadros detallados con las superficies totales, parciales y pormenorizadas de los usos.

d) Presupuesto total detallado.

e) Memoria descriptiva, sobre la propuesta global de la explotación con indicación de la

Planificación para el desarrollo de la misma.

f) Toda la documentación relativa al oferente; En el caso de personas jurídicas: Estatuto constitutivo y/o contrato social, último Balance e inscripciones registrales. En caso de personas físicas: documentación personal, inscripciones registrales y última DD JJ. De ganancias.- y en uno u otro caso, toda otra documentación que avale la viabilidad económica de la explotación y la solvencia de la Entidad ofertante.

g) Documentación complementaria que el licitador estime conveniente y que sea de su interés incluir en su proposición para mejor conocimiento de su oferta.

h) Declaración jurada sobre la marca o "bandera" que tendrá la Estación de Servicio y pre otorgamiento o similar emitido por la distribuidora.-

#### **SEPTIMA. PRECIO DE VENTA.**

El oferente que resulte adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de la realización de obra en los plazos estipulados y la puesta en funcionamiento de los servicios ofrecidos.- Cumplido ello el adjudicatario no abonará precio de venta por los primeros 2 años.

CUOTA BIMESTRAL: vencido los dos años de gracia, durante los próximos 5 años abonará como precio de venta un monto bimensual resultante de la conversión a precio Dólar Estadounidense al Cambio Oficial informado al día del vencimiento de la obligación por el Banco de la Nación Argentina, a razón de u\$ 50.- (Dólares Estadounidenses Cincuenta) el metro cuadrado, dividido en 30 cuotas bimensuales.- Vencimiento que se producirá a bimestre vencido y deberá ser cancelada antes del día 10 del mes siguiente.-

Transcurridos los 10 años desde el otorgamiento de la adjudicación, abonado el saldo total del precio y verificado el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por el oferente, previo dictamen de la comisión fiscalizadora, que deberá ser refrendado por el Concejo Deliberante de Dina Huapi, se procederá al otorgamiento de la transferencia de dominio del inmueble a favor del oferente cesando en dicho momento la intervención de la Comisión Fiscalizadora.-

Una vez cancelado el precio de venta y antes del período previsto en el párrafo anterior, el adjudicatario podrá solicitar la transferencia de dominio anticipada, en cuyo caso y previo dictamen de la comisión fiscalizadora en iguales términos previstos en este artículo, se podrá hacer lugar a la solicitud cesando a partir de otorgada la transferencia de dominio la comisión fiscalizadora con pérdida de la exclusividad prevista por el art. 12 de la Ordenanza a partir de ese momento.-

#### **OCTAVA.**

##### **Deslinde de responsabilidad.**

Complementariamente a los deslindes mencionados en particular en el presente pliego, la Municipalidad de Dina Huapi no resulta responsable por los permisos o autorizaciones que deberá obtener el Oferente a su exclusiva cuenta y riesgo. Así de antes de Regulación Nacional en materia Energética, Vialidad nacional para facilitar los ingresos vehiculares o incluso respecto del mismo departamento de obras Particulares de esta municipalidad, siendo obligación exclusiva del oferente el cumplimiento de las normas que rijan cada una de las materias para la obtención de los permisos y autorizaciones necesarios para la construcción, puesta en marcha y funcionamiento del servicio.-

#### **NOVENA.**

##### **Comisión fiscalizadora.**

El oferente asume el compromiso de brindar el servicio de despacho de combustibles y lubricantes en cantidad y calidad suficiente para aprovisionar a la demanda local, entendida respecto de los vecinos de la ciudad, automotores vinculados a servicios

públicos tales como móviles municipales, policía, bomberos, y demás instituciones, comercios y de turistas que visiten la región.-

Es condición y forma parte integrante del pliego el mantenimiento adecuado del servicio sujeto a posibles sanciones o incluso la rescisión contractual para el caso de incumplimiento por parte del Oferente.

A tal efecto se designará una comisión Fiscalizadora que estará integrada por tres miembros: uno nombrado por el concesionario, Un Miembro nombrado por el Poder Ejecutivo Municipal y un Miembro nombrado por el Concejo Deliberante de Dina Huapi.

La Comisión Fiscalizadora tendrá facultades de inspección y elevará los informes y actas necesarias con dictamen al Poder Ejecutivo que podrá disponer de sanciones –las que deberán ser razonables y directamente proporcionales a las faltas cometidas y a la existencia de reincidencia.-

Las faltas serán consideradas conforme al contrato de prestación como leves, graves o muy graves.-

Las sanciones serán: Llamado de atención, Multa, Pérdida de Exclusividad, clausura preventiva y rescisión contractual.-

En el caso de esta última siempre conforme a las cláusulas del contrato y siempre previa intimación fehaciente al cumplimiento de la obligación asumida.- En caso de rescisión contractual o abandono de las instalaciones por parte del Oferente, la municipalidad podrá retomar la posesión del inmueble conservando para sí sus mejoras, con pérdida, en tal caso, para el adjudicatario, de todas las sumas abonadas hasta el momento, las que quedarán en poder de la vendedora municipalidad de Dina Huapi.-

##### **DECIMA. Falta de Pago.**

La falta de pago de dos de las cuotas establecidas en el presente, y previa intimación a dar cumplimiento por medio fehaciente y por el plazo de 15 días corridos, dará derecho a la Municipalidad a Rescindir la Adjudicación, quedando todas las mejoras en poder de la municipalidad, perdiendo de esta manera el adjudicatario los montos abonados

hasta ese momento y las mejoras introducidas.- Podrá la municipalidad conjuntamente con la notificación de la rescisión solicitar medida cautelar judicial de no innovar para evitar maniobras de desmantelamiento de las instalaciones, quedando relevada de aportar pruebas sumarias al efecto, salvo la documental que acredite la verificación de los plazos y la rescisión culpable.-

En caso de atrasos en los pagos, la municipalidad será acreedora a un interés compensatorio igual a la tasa Activa en Dólares Moneda Estadounidense que cobra el Banco de la Nación Argentina por Operaciones en descubierto.-

##### **DECIMOPRIMERA. Mecanismo de adjudicación.**

Los pliegos serán abiertos el día que establezca la reglamentación. Se conformará la Comisión evaluadora que estará conformada por un miembro designado por el Poder Ejecutivo, un Miembro designado por el Concejo Deliberante y un Miembro designado por el Tribunal de Contralor.- La comisión procederá en el plazo de cinco días y mediante la asignación de puntajes establecidos en la ordenanza a mérito de cada una de las propuestas a designar al oferente pre adjudicatario quién será notificado dentro de las 48 hs. De efectuada la resolución.-

##### **DECIMOSEGUNDA.**

Efectuada la designación del oferente pre adjudicatario éste contará con un plazo de 90 días para la obtención de las aprobaciones Municipales, Provinciales y de los Órganos de Control. Todas la autorizaciones administrativas necesarias serán exclusiva responsabilidad del pre adjudicatario, no asumiendo la Municipalidad Obligación algún respecto del otorgamiento anticipado de habilitaciones y/o autorizaciones de que ésta dependan sino hasta que se verifiquen el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos por las normas que rigen cada materia.-

El plazo establecido podrá ser prorrogado por única vez y por un plazo igual de 90 días corridos, por pedido expreso debidamente fundado por el pre adjudicatario.-

En caso de imposibilidad técnica, administrativa, legal y/o cualquier otro supuesto que imposibilite la obtención de las autorizaciones necesarias y/o por el vencimiento del plazo establecido, el pre adjudicatario perderá tal condición por Resolución fundada del Poder Ejecutivo. Resultando en tal caso pre adjudicatario el segundo oferente en orden del puntaje establecido por la Comisión Evaluadora.- el Nuevo pre adjudicatario contará con un nuevo plazo de 90 días para la obtención de las autorizaciones a las que hace referencia esta cláusula.-

**DECIMOTERCERA.**

Una vez obtenidas las autorizaciones, el pre adjudicatario solicitará el cambio

de condición a adjudicatario, lo que se producirá por resolución fundada del Poder Ejecutivo Municipal.-

**DECIMOCUARTA. Posesión**

Con la resolución que otorgue la adjudicación se procederá a otorgar la posesión del inmueble, en carácter de comprador adjudicatario.

**DECIMOQUINTA.**

El adjudicatario asume el compromiso de contratar a vecinos que tengan residencia en Dina Huapi para cubrir las vacantes de personal que se produzcan, una vez que la explotación comience a funcionar, salvo que fundadamente acredite que la localidad no cuenta con personal calificado para determinada actividad.

**DECIMOSEXTA**

Las Demás particularidades surgirán del contrato de compraventa respectivo que suscriba el Municipio con el adjudicatario, cuyos parámetros generales deberán asegurar el cumplimiento de las pautas fijadas en el presente pliego.-

El Proyecto de ordenanza N° 127-CDDH-2013 fue aprobado en sesión ordinaria del día 20 de Marzo de 2014, según consta en Acta N° 03/2014

## RESOLUCIONES PODER LEGISLATIVO

**RESOLUCIÓN N° 077-CDDH-2014**

**DESCRIPCIÓN SINTETICA:** "Festejo 10 aniversario Mercado de la Estepa"

**VISTO,** en el marco del festejo del 10º Aniversario del Mercado de la Estepa, que se realizará durante la semana del 8 de Marzo al 14 de Marzo del 2014

**CONSIDERANDO,** Que el Mercado de la Estepa es una Institución de nuestro pueblo y proyectada hacia la Línea Sur, promoviendo la producción regional y su integración

Por ello;

***El Concejo Deliberante  
De la Municipalidad de Dina Huapi  
RESUELVE:***

**Art. 1º)** Utilizar la partida presupuestaria n° 371 del Concejo Deliberante de Dina Huapi, para la colaboración en la organización

**Art. 2º)** Librar Orden de pago n°305, fecha 05/03/14, por un total de \$360 (Trescientos sesenta).

**Art. 3º)** Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese

Dina Huapi, 07 de Marzo de 2014

**RESOLUCIÓN N° 078-CDDH-2014**

**DESCRIPCIÓN SINTETICA:**  
"Colaboración Viaje Ciclistas de Dina Huapi"

**VISTO,** el pedido de colaboración ingresado por el señor Juan Argerich en mesa de entrada el día 12/03/14 y que los ciclistas concurren en representación de la Localidad de Dina Huapi

**CONSIDERANDO,** el pedido ha sido tratado entre los Concejales en Comisión Legislativa

Por ello;

***El Concejo Deliberante  
De la Municipalidad de Dina Huapi  
RESUELVE:***

**Art. 1º)** Utilizar la partida presupuestaria n° 36 del Concejo Deliberante de Dina Huapi, para la colaboración en la organización

**Art. 2º)** Librar Orden de pago n°311, fecha 12/03/14, por un total de \$300 (trescientos).

**Art. 3º)** Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese Dina Huapi, 13 de Marzo de 2014.

**RESOLUCIÓN N° 079-CDDH-2014**

**DESCRIPCIÓN SINTETICA:**  
"Colaboración pro viaje Club Atlético Dina Huapi"

**VISTO,** la nota presentada en mesa de entrada, con fecha 13/03/2014, con el pedido de colaboración para la compra de materia prima, para la venta de empanadas, y así poder solventar los gastos de contratación del Colectivo, que viajara a la ciudad de Esquel y así poder acompañar a los deportistas jugadores del Club Atlético Dina Huapi, para el Torneo del Interior Argentino "C"

**CONSIDERANDO,** el pedido ha sido tratado entre los Concejales en Comisión Legislativa

Por ello;

***El Concejo Deliberante  
De la Municipalidad de Dina Huapi  
RESUELVE:***

**Art. 1º)** Utilizar la partida presupuestaria n° 391 del Concejo Deliberante de Dina Huapi, para la colaboración en la organización

**Art. 2º)** Librar Orden de pago n°312, fecha 13/03/14, por un total de \$250 (Doscientos cincuenta).

**Art. 3º)** Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese

Dina Huapi, 17 de Marzo de 2014.

## DISPOSICIONES PODER LEGISLATIVO

## ORDENES DE PAGO PODER LEGISLATIVO

FECHA	Nº DE ORDEN	PROVEEDOR - DESTINATARIO	MONTO
05/03/2014	305	MERCADO DE LA ESTEPA	\$ 360,00
28/02/2014	306	REPOSICION FONDO FIJO	\$ 3.000,00
07/03/2014	307	LIBRERÍA EL PROFE	\$ 861,00
07/03/2014	308	AGUEDA ANDERSEN	\$ 500,00
07/03/2014	309	ECOSISTEMAS CORDILLERANOS SRL	\$ 2.100,00
07/03/2014	310	RAMIRO RICO	\$ 705,00
12/03/2014	311	JAVIER ARGERICH	\$ 300,00
13/03/2014	312	VICTOR MALDONADO	\$ 250,00
13/03/2014	313	TELEFONICA DE ARGENTINA	\$ 320,69
18/03/2014	314	QUETRIHUE SA	\$ 39,99
18/03/2014	315	INGRID KUSTER	\$ 3.000,00
20/03/2014	316	REPOSICION FONDO FIJO	\$ 3.000,00
20/03/2014	137	NATALIA LOVECE	\$ 1.200,00
25/03/2014	318	QUETRIHUE SA	\$ 178,92
26/03/2014	319	CEB	\$ 545,45
27/03/2014	320	QUETRIHUE SA	\$ 11,99

## NORMAS PODER EJECUTIVO

## RESOLUCIONES

### RESOLUCION Nº 22/2014

**VISTO:** La renuncia presentada por el Sr. Asesor Letrado de la Municipalidad de Dina Huapi;

**CONSIDERANDO:** Que siendo ello una manifestación de voluntad del asesor letrado de la Municipalidad corresponde su aceptación.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Art.1º)** Se acepta la renuncia del asesor letrado Dr. Lorenzo Raggio, DNI Nro 22.929.763 a partir del días de la fecha.

**Art. 2º)** De forma  
Dina Huapi, 7 de marzo de 2014

### RESOLUCION Nº 23/2014

**VISTO:** La necesidad de contar con un servicio jurídico a los efectos de tramitar los asuntos de la Municipalidad de Dina Huapi.;

**CONSIDERANDO:** Que ante la renuncia del Dr. Lorenzo Raggio al cargo de asesor letrado de la Municipalidad de Dina Huapi, dicho cargo se encuentra vacante.

Que la designación del asesor letrado es una atribución privativa de este Intendente, y que para la misma no solo es necesario el análisis de los antecedentes laborales o académicos y la idoneidad en el cargo, sino los antecedentes personales de quien cumplirá una función de características consultivas.

Que a la fecha del dictado de la presente Resolución, aún no se cuenta con una persona que pueda cumplir con dicha función, y que reúna los requisitos necesarios para la designación, reitero no solo a nivel de idoneidad sino en virtud de tratarse de una función en la cual la elección de la persona designada revista particular importancia.

Que sin perjuicio de ello es aconsejable y posible la contratación del Dr. Lorenzo Raggio, como locador de servicios, ello a los efectos de emitir los dictámenes que le sean requeridos y a los fines de iniciar o proseguir como letrado de la Municipalidad de Dina Huapi las acciones judiciales que en calidad de actor o demandado deba intervenir la Municipalidad de Dina Huapi.

Que el Dr. Lorenzo Raggio es profesional independiente debidamente inscripto ante los organismos fiscales, y que el presupuesto elaborado por este para la prestación de sus servicios profesionales resulta razonable, adecuado a los valores de plaza y conveniente, siendo incluso la erogación propuesta menor a la que correspondería a un asesor letrado.

Que la contratación directa es viable en virtud del monto de la misma.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

### **EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Art.1º)** Se autoriza la contratación del Dr. Lorenzo Raggio, bajo la modalidad de locación de servicios profesionales independientes.

**Art. 2º)** Procédase a la suscripción del contrato correspondiente y asignense las partidas correspondientes.

**Art. 3º)** De forma  
Dina Huapi, 7 de marzo de 2014

### RESOLUCION Nº 024/2014

**VISTO:** Los contratos de locaciones de servicios celebrados con profesionales deportivos para cubrir los entrenamientos de las distintas disciplinas en el Polideportivo Municipal dependiente de la Secretaria de Deportes y la propuesta formulada por el Secretario de Deportes para el establecimiento del monto imputable a viáticos para los profesionales contratados.

**CONSIDERANDO:** Que dentro del programa de actividades de las distintas disciplinas que se encuentran dentro de la órbita Municipal, existen jornadas de competición o de intercambios deportivos, locales, provinciales y nacionales;

Que para garantizar la correcta participación en estos eventos, es necesario el profesional a cargo de las distintas delegaciones;

Que esto constituye un adicional específico;

Que debe considerarse la locación de los eventos y su duración en la jornada específica;

Que el art. 18 de la Carta Orgánica Municipal establece como una cuestión de interés comunitario al deporte como actividad formativa y recreativa, fomentado la práctica y desarrollo de actividades deportivas.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

### **EL INTENDENTE MUNICIPAL DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Art 1º** Fijar el monto de \$125 (Pesos Ciento Veinticinco), en concepto de "Viatico media jornada en eventos deportivos para profesional a cargo de delegación", realizados localmente y/o Bariloche.

**Art 2º** Fijar el monto de \$200 (Pesos Doscientos), en concepto de "Viatico jornada completa en eventos deportivos para profesional a cargo de delegación", realizados localmente y/o Bariloche.

**Art 3º** Fijar el monto de \$200 (Pesos Doscientos), en concepto de "Viatico media jornada en eventos deportivos para profesional a cargo de delegación", con salida fuera del área Dina Huapi y Bariloche.

**Art 4º** Fijar el monto de \$275 (Pesos Doscientos Setenta y cinco), en concepto de "Viatico jornada completa en eventos deportivos para profesional a cargo de delegación", con salida fuera del área Dina Huapi, Bariloche.

**Art 5º** Refrenda la presente Resolución el Señor Secretario de Deportes.

**Art 6º** De forma.

Dina Huapi, 07 de Marzo 2014

### RESOLUCION Nº 025/2014

**VISTO:** El uso de los espacios públicos comunitarios y la propuesta formulada por el Secretario de Deportes para el establecimiento de la tarifa para el uso de terceros de las instalaciones y servicios deportivos

**CONSIDERANDO** Que los espacios públicos de uso comunitario requieren mantención frente al uso constante;

Que el Estado solventa gran parte de dichos costos de preservación;

Que la administración debe procurar una justa distribución de las responsabilidades comunitarias, tanto las propias como de aquellos que se benefician de la infraestructura Pública/Urbana;

Que es razonable fijar un canon de uso de las instalaciones Públicas, para actividades habituales;

Que el costo de uso implica dotar de mayor responsabilidad a los usuarios, que siempre queda a salvo la posibilidad del Estado de autorizar usos recreativos, sin el desembolso correspondiente;

Que el art. 18 de la Carta Orgánica Municipal establece como una cuestión de interés comunitario al deporte como actividad formativa y recreativa, fomentado la práctica y desarrollo de actividades deportivas.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

#### **EL INTENDENTE MUNICIPAL DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Art 1°** Fijar como canon de uso del Polideportivo los siguientes valores:

1 HORA	DE FUTBOL SALON	\$150.-
1 HORA	DE TENIS PARTICULAR	\$100.-
1 HORA	DE VOLEY PARTICULAR	\$150.-
1 HORA	DE BASQUET PARTICULAR	\$150.-
1 HORA	SALON 1 Y 2	\$40.-
1 HORA	DE HOCKEY PISTA	\$150.-
1 HORA	DE SALON CONFITERIA	\$130.-
2 HORAS	CANCHA DE CESPED	\$500.-
1 ½ HORA	CANCHA DE CESPED VETERANOS	\$300.-
POR DIVISION	FUTBOL LIGA-BARILOCHE	\$700.-

**Art 2°** Refrenda la presente Resolución el Señor Secretario de Deportes.

**Art 3°** De forma.

Dina Huapi, 07 de Marzo de 2014

#### **RESOLUCION Nº 026 /2014**

**VISTO** El uso de los espacios Públicos y la propuesta formulada por el Secretario de Deportes para la utilización del polideportivo y la tarifa para solventar los gastos de mantenimiento.

**CONSIDERANDO** Que el Art 31° de la Constitución Provincial establece que el Estado protege a la familia como cedula base de la sociedad, establecida y proyectada a través del afecto, facilitando su constitución y el logro de sus fines culturales, sociales y económicos;

Que el Art 34 de dicho cuerpo legal, establece que el Estado procura la formación integral y democrática de la juventud, promueve su creatividad y participación en las actividades culturales y sociales;

Que el Art 16 de la Ley 2353, establece que corresponde al Municipio "Fomentar relaciones de equidad entre habitantes". Adelantando la mayor difusión de la lectura del acceso de todos a los recursos destinados a proporcionar mejores niveles de educación y promoción social;

Que el art. 18 de la Carta Orgánica Municipal establece como una cuestión de interés comunitario al deporte como actividad formativa y recreativa, fomentado la práctica y desarrollo de actividades deportivas.

Que hubo intervenido en la presente el asesor letrado Municipal;

Por ello y en uso de las atribuciones conferidas:

#### **EL INTENDENTE MUNICIPAL DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Art. 1** Otorgar, las instalaciones del Polideportivo para la práctica por parte de jóvenes de hasta 16 años, de las diversas disciplinas deportivas.

**Art. 2** Establecer una tarifa de \$ 20.- (Pesos Veinte) por mes por cada joven menor de 16 años y de \$ 40.- (Pesos Cuarenta) por mes por cada mayor de 16 años, a los efectos de solventar gastos mínimos de mantenimiento y adquisición de material deportivo.

**Art. 3** Exhibase la presente en lugares públicos.

**Art. 4** Refrenda a la presente resolución el Secretario de Deportes.

**Art. 5** De forma.

Dina Huapi, 07 de Marzo 2014

#### **RESOLUCION 027/2014**

**VISTO:** La Ordenanza 002-CDDH-2011 y la Ordenanza 097-CDDH-12 de Contratación Pública

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaria de Gobierno tiene dentro de sus funciones las indicadas en el capítulo II del Anexo de la Ordenanza 002-CDDH-2011, y que dentro de sus funciones esenciales tiene a su cargo la planificación, coordinación y ejecución de las políticas de gobierno y la coordinación de las distintas Secretarías,

Que la Secretaria de Gobierno tiene como función el asegurar el cumplimiento de las normas de procedimiento y la coordinación de tareas de la mesa de entradas y las demás tareas administrativas de las restantes Secretarías

Que el notable aumento de las tareas administrativas del Municipio, y en particular de las de competencia de la Secretaria de Gobierno imponen la necesidad de generar un manual de tareas administrativas a los efectos de sistematizar y ordenar la gestión administrativa, generando un procedimiento interno de gestión para recepción de notas, peticiones, recursos, archivo, pases internos, verificación de ingresos de pedidos de habilitaciones, bajas, altas, inscripciones en registros creados por las Ordenanzas como a modo de ejemplo resultan la 086-CDDH-13, de Antenas, Nro. 085-CDDH-13 de Reglamentación de para la circulación de cuatriciclos, 098-CDDH-13 entre muchas otras.

Que la Secretaria de Gobierno no cuenta a la fecha con personal administrativo que colabore con la extensa enumeración de funciones que le competen.

Que en virtud de ello y teniendo en cuenta que resulta necesario, por exceder la tareas la posibilidad de que sea asignada a los recursos humanos existentes, la contratación

de servicios para la elaboración de un plan de gestión interna, el desarrollo de la sistematización de tareas administrativas

correspondiente a la gestión de la Secretaría de Gobierno y la implementación de dichas tareas.

Que dentro de ese contexto la Sra. Sandra Noemí Dal Pont resulta ser una prestadora de servicios, debidamente inscripta ante los organismos fiscales y que cuenta no solo con vasta experiencia, sino con un extenso curriculum para la tarea cuya elaboración se pretende

Que el monto de la contratación autoriza su contratación directa, ello en virtud de resultar la contratación por un importe menor al previsto por la Ordenanza 097-CDDH-12 por la prestación de los servicios.

Que de acuerdo con lo previsto en el Título II, Capítulo I del anexo de la Ordenanza 002-CDDH-2011 es atribución de las Secretarías la adopción de las medidas de coordinación, supervisión y contralor necesarias para asegurar el debido cumplimiento de las funciones de su competencia, y que le compete la resolución de todo asunto concerniente al régimen administrativo de su respectiva Secretaría.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas.

#### EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

**Art. 1º)** Autorízase la contratación por locación de servicios de la Sra. Sandra Noemí Dal Pont, CUIT Nro. 27-16920807-2, disponiéndose la asignación de la partida presupuestaria correspondiente.

**Art. 2º)** Refrenda la presente el Sr. Secretario de Gobierno.

**Art. 3º) De Forma.**

Dina Huapi, 07 de marzo de 2014

#### RESOLUCIÓN N°0028/2014

**VISTO:** El Convenio Marco de Cooperación entre la Municipalidad de Dina Huapi y Ministerio de Salud de la Provincia de Río Negro, Expediente Nro. 132278-S-2013;

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 24 de setiembre de 2013 se realizó un contrato de comodato entre el Municipio y el Ministerio de Salud por el uso de la ambulancia;

Que la Municipalidad procede a la asignación de las personas necesarias para cubrir los horarios que no pueda cubrir el Ministerio de Salud;

Que corresponde el pago de los mismos;

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

#### EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por el importe de \$ 4480,00.= (Pesos cuatro mil cuatrocientos ochenta), a favor del Rodríguez Fernando, quien se encuentra afectado al Hospital área Programa Bariloche Puesto Sanitario Dina Huapi, de acuerdo a las horas trabajadas en el mes de febrero de 2014.-

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Gobierno.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 10 de marzo de 2014

#### RESOLUCIÓN N°0029/2014

**VISTO:** El Convenio Marco de Cooperación entre la Municipalidad de Dina Huapi y Ministerio de Salud de la Provincia de Río Negro, Expediente Nro. 132278-S-2013;

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 24 de setiembre de 2013 se realizó un contrato de comodato entre el Municipio y el Ministerio de Salud por el uso de la ambulancia;

Que la Municipalidad procede a la asignación de las personas necesarias para cubrir los horarios que no pueda cubrir el Ministerio de Salud;

Que corresponde el pago de los mismos;

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

#### EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por el importe de \$ 5760,00.= (Pesos cinco mil setecientos sesenta), a favor del Sr. Soto Juan, quien se encuentra afectado al Hospital área Programa Bariloche Puesto Sanitario Dina Huapi, de acuerdo a las horas trabajadas en el mes de febrero de 2014.-

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Gobierno.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 11 de marzo de 2014

#### RESOLUCION N°0030/2014

**VISTO:** Que la Constitución de la Provincia de Río Negro, establece que la actividad física es un derecho esencial de todo habitante y obligaciones irrenunciables del estado.-

Que la práctica de la gimnasia, es una manifestación cultural e imprescindible para mejorar la salud de los ciudadanos.-

**CONSIDERANDO:** Que el sistema de concurso de precios resulta ser un procedimiento hábil para acreditar la razonabilidad del precio de la concesión a otorgar, dentro de los límites autorizados por la normativa imperante, Ordenanza 068-CDDH-2012.-

Que se debe habilitar concurso de precios, para la concesión de una sala de gimnasia ubicada en el complejo Polideportivo Municipal.-

Que el presente concurso de concesión se debe desarrollar de acuerdo al pliego de especificaciones particulares (técnicas y legales) correspondientes al Concurso de Precios N°001/2014.-

Que por ello y en uso de las atribuciones conferidas;

#### EL INTENDENTE MUNICIPAL DE DINA HUAPI RESUELVE

**Artículo 1** Habilitar el Concurso de

precios Nro. 001/2014, bajo los términos de la ley Provincial N°286, para la concesión de una sala de gimnasia, ubicada en el Polideportivo Municipal.

**Artículo 2** Refrenda el Secretario de deportes.

**Artículo 3** Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Dese al Registro Oficial. Cumplido Archívese.

**Artículo 4** De forma.

Dina Huapi, 11 de marzo de 2014

**RESOLUCIÓN N°0031/2014 - (AD-REFERENDUM DEL CONCEJO)**

**VISTO:** La nota de fecha 18 de febrero de 2014, enviada por titulares de agencias y de licencias del Servicio Público de transporte de personas en automóviles de alquiler con aparato taxímetro, solicitando la readecuación de la tarifa del servicio Público de taxis, en virtud del aumento de los insumos y servicios que hacen al desarrollo de la actividad.-

**CONSIDERANDO:** Que adjuntan la documentación que da cuenta del sistemático y sostenido aumento de los costos que afectaron a la actividad en el último año, conforme lo establece el artículo 66 de la Ordenanza N°065-CDDH-2012.-

Que a la fecha, la tarifa que resulta aplicable a dicho servicio público, se encuentra establecida en el valor de: Bajada de bandera es de pesos seis (\$ 6,00), el valor del Kilometro es de pesos cuatro (\$ 4,00) y el valor del minuto de espera es de ochenta centavos (\$ 0,80).-

Es claro que la modificación de los precios de la mayoría de los insumos utilizados en la explotación, así como también los aumentos constantes de los vehículos usados y cero kilómetro, perjudica la rentabilidad del servicio, dado su continuo y constante incremento. Este aumento y modificación de los precios y costos de los insumos utilizados en la explotación de la actividad resulta relevante (por ejemplo, los aumentos en el seguro automotor, el mantenimiento de los vehículos; cambio de aceite, neumático, combustible, repuesto, etc.) y es

central para analizar la evolución de los distintos factores económicos involucrados en la actividad.-

Así de lo dicho y de la documentación acompañada por los solicitantes, surge en forma palmaria que el Municipio de Dina Huapi, debe atender la desactualización de la tarifa existente, dado los reiterados y elevados incrementos de los insumos y costos involucrados, los cuales repercuten negativamente en la ecuación económica financiera de la actividad, elevando los costos y reduciendo la calidad y rentabilidad del servicio público.

De más está decir, que ello repercute de manera negativa también en el chofer del vehículo automotor, toda vez que sus ingresos se encuentran supeditados a un porcentaje fijo de lo recaudado, lo cual repercute de manera negativa en la canasta familiar de los mismos.-

En tal sentido, estimamos que un aumento del valor de bajada de bandera a pesos Ocho (\$ 8.00), de la ficha por recorrido, a Cincuenta centavos (\$ 0,50) y el minuto de espera en pesos Uno (\$ 1,00), restablecerá de manera razonable la ecuación económica de la actividad y permitirá mitigar, los efectos de los incrementos sufridos, asegurando una rentabilidad razonable del servicio de taxis, tanto para los licenciatarios, choferes y usuarios, al obtener una prestación con estándares óptimos de calidad.-

Además, si comparáramos nuestras tarifas con la que actualmente rige para los taxis en San Carlos de Bariloche, vemos que en la vecina localidad los costos son notoriamente superiores, toda vez, que la bajada de bandera se cobra nueve pesos (\$ 9,00) y la ficha noventa centavos (\$ 0,90). Si cualquier usuario tomaría un vehículo de alquiler en dicha localidad, el costo del viaje sería de unos pesos Ciento Cuarenta (\$ 140,00) mientras que en nuestra localidad el costo del viaje a Bariloche ronda en los pesos Sesenta (\$ 60,00) o Sesenta y cinco (\$ 65,00).

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Art.1º)** Procédase a fijar nuevos valores tarifarios para el servicio público de transporte de personas, en automóviles de alquiler, con aparato taxímetro; para los ítems que a continuación se explicitan:

- Bajada de bandera: \$ 8,00
- Valor ficha. \$ 0,50
- Valor minuto de espera: \$ 1,00

**Art. 2º)** La presente resolución se dicta ad-referéndum del Concejo Deliberante.-

**Art. 3º)** Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno;

**Art 4º)** De forma.-

Dina Huapi, 12 de marzo de 2014

**RESOLUCION N°032//2014**

**VISTO:** Que el día 8 de marzo se conmemora el Día Internacional de la Mujer.

**CONSIDERANDO:** Que en Dina Huapi el rol de la mujer fue y es fundamental para el crecimiento de la localidad.

Que la mujer en Dina Huapi ocupa espacios en actividades públicas y privadas que ameritan su reconocimiento a través de un evento para homenajearla.

Por ello, en uso de las facultades que le son propias;

**EL INTENDENTE DE LA  
MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Art. 1º:** AUTORIZAR a Tesorería previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$ 1000.- (Pesos Mil ) en concepto de gastos de equipos de sonido y musicalización;

**Art. 2º:** REFRENDA la presente Resolución el Secretario de Turismo y Cultura;

**Art. 3º:** De forma.-

Dina Huapi, 19 de Marzo de 2014

**RESOLUCION NRO. 033 /2014**

**VISTO:** Las gestiones realizadas por la Secretaría de Deportes, ante la Provincia de Río Negro en el programa "Hace Deporte gana futuro".

**CONSIDERANDO:** Haberse recepcionado subsidios por la suma de \$7.000 (Siete mil) del programa Provincial "Hace Deporte gana futuro" Viendo la necesidad de la compra de material deportivo para el uso en las actividades que se desarrollan en el Polideportivo Municipal

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas

#### **EL INTENDENTE MUNICIPAL DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la tesorería, previa intervención de la contaduría, a liberar el pago por un importe de \$3.300 (pesos tres mil trescientos) a favor de la firma comercial "Gitano MDV", destinados a la compra de tres pelotas de Básquet (marca Molten GG7).- .

**Artículo 2º:** Imputar a la partida correspondiente

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución, el Secretario de Deportes.

**Artículo 4º:** Dé forma.-  
Dina Huapi, 21 de Marzo de 2014

#### **RESOLUCION NRO. 034 /2014**

**VISTO:** Las gestiones realizadas por la Secretaría de Deportes, ante la Provincia de Río Negro en el programa "Hace Deporte gana futuro".

**CONSIDERANDO:** Haberse recepcionado subsidios por la suma de \$7.000 (Siete mil) del programa Provincial "Hace Deporte gana futuro" Viendo la necesidad de la compra de material deportivo para el uso en las

actividades que se desarrollan en el Polideportivo Municipal

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas

#### **EL INTENDENTE MUNICIPAL DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la tesorería, previa intervención de la contaduría, a liberar el pago por un importe de \$3.380 (pesos tres mil trescientos ochenta) a favor de la firma comercial "Gitano MDV", destinados a la compra de material deportivo .

**Artículo 2º:** Imputar a la partida correspondiente

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución, el Secretario de Deportes.

**Artículo 4º:** Dé forma.-  
Dina Huapi, 21 de Marzo de 2014

#### **RESOLUCION N°035//2014**

**VISTO:** La solicitud de la Sra. Jennifer Dubois DNI 27.536.031 a los efectos de solicitar ayuda económica para cubrir gastos de alimentación para su familia.

**CONSIDERANDO:** Que atraviesa una difícil situación por el fallecimiento de su pareja y padre de sus hijos; que se encuentra a cargo de sus dos hijos menores de edad: Lola Ariadna y Lucas Contreras; Que carece de ingresos económicos de carácter permanente, salvo la percepción de la Asignación Universal por Hijos de aproximadamente Pesos Seiscientos Mensuales (\$ 600,00); Que necesita obtener ayuda económica para afrontar los gastos de alimentación para su familia; Que carece de medios propios y de su entorno familiar para costear los gastos de servicios y necesidades básicas;

Que solicita a este Municipio un aporte no reintegrable para tal fin.

#### **EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Art. 1º:** OTORGAR un subsidio no reintegrable para la compra de alimentos no perecederos, distribuido en tres cuotas de \$ 1000.- (Pesos Mil) en órdenes de compra a la firma Puelche S.A.

**Art. 2º:** REFRENDA la presente Resolución la Secretaría de Gobierno.

**Art. 3º:** De forma.-  
Dina Huapi, 21 de Marzo de 2014

#### **RESOLUCIÓN N°036/2014**

**VISTO** La donación recibida de la Empresa INVAP

**CONSIDERANDO:** Que la Empresa INVAP, ha donado la suma de Pesos Siete Mil (\$7.000) (Para la Compra de un Tablero Electrónico, para uso exclusivo en el Polideportivo)

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

#### **EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Art.1º)** Aceptar la donación recibida de la Empresa INVAP, por la suma de pesos SIETE MIL (\$7.000).

**Art.2º)** Imputar según corresponda.-

**Art.3º)** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Deportes.

**Art.4º)** Dé forma.-  
Dina Huapi, 26 de Marzo 2014

#### **RESOLUCION N° 037/2014 - AD REFERENDUM DEL HCDDH**

#### **VISTO:**

La Ordenanza 077-CDDH-2013;  
La Resolución PE 211/2012;  
La Resolución PE 288/2012;

**CONSIDERANDO:**

Que la Ordenanza 077-CDDH-2013 en su Art. 9<sup>o</sup> establece que el precio del viaje de remises debe ser el 10% superior a la tarifa del servicio público de taxis, para viajes de igual distancia;

Que la Ordenanza 077-CDDH-2013 en su Art. 9<sup>o</sup> asimismo, establece que las tarifas podrán ser revisadas dos veces al año;

Que por Resolución PE 211/2012 se fijo las tarifas del Servicio Público de Taxis;

Que por Resolución PE 288/2012 se fijo las tarifas del Servicio de Remises:

Que, habiéndose llevado a cabo para el análisis de los valores, reuniones con las Agencias de Remises;

Que habiéndose verificado la marcación de reloj de taxímetro base Dina Huapi, a los destinos más habituales, se procede a determinar los valores comparativos de tarifa de Servicio de Remises según el siguiente detalle:

	EN DINA HUAPI		ÑIRIHUA U PLAZA	ÑIRIHUAU ESTACION	TERMINAL BCHE	AEROP.	CARREF OUR	PARADA MORENO	HIPER TEHUE LCHE	LLANQUIN
	MINIMO	MAXIMO								
TAXIS	\$11,70	\$21,28	\$36,70	\$40,43	\$69,16	\$81,39	\$82,46	\$87,24	\$92,30	\$141,51
REMISES	\$12,87	\$23,40	\$40,37	\$44,47	\$76,07	\$89,52	\$90,70	\$95,96	\$101,53	\$155,66

Que, de acuerdo a lo consensuado con las Agencias de Remises, debe establecerse, además, los valores de referencia sobre tiempos de espera y de viajes con paradas intermedias, como así también valores por recorrido a determinados destinos.

\* Valor Minuto de espera \$ 1,33

\* Viaje con parada intermedia, se adicionan \$ 7,98

\* Recorrido Dina Huapi – Las Chacras \$ 43,89

\* Recorrido Dina Huapi – Puelche \$ 59,10

\* Recorrido Dina Huapi – Las Victorias \$ 70,22

Que corresponde fijar los valores detallados para Servicios de Remises como tarifas mínimas obligatorias por recorrido, el adicional por espera y a determinados destinos, Ad Referéndum del Concejo Deliberante;

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Art. 1º)** Fijar las tarifas mínimas de remises para los recorridos que en detalle se enumeran:

	EN DINA HUAPI		ÑIRIHUAU PLAZA	ÑIRIHUAU ESTACION	TERMINAL BCHE	AEROP.	CARREF OUR	PARADA MORENO	HIPER TEHUEL CHE	LLANQUIN
	MINIMO	MAXIMO								
REMISES	\$12,87	\$23,40	\$40,37	\$44,47	\$76,07	\$89,53	\$90,70	\$95,97	\$101,53	\$142,36

**Art. 2º)** Fijar el valor del minuto de espera en la suma de \$ 1,33

**Art. 3º)** Fijar el valor del viaje con parada intermedia en la suma de \$ 7,98

**Art. 4º)** Fijar el valor de los recorridos siguientes:

a) Dina Huapi – Las Chacras en la suma de \$ 43,89

b) Dina Huapi – Puelche en la suma de \$ 59,10

c) Dina Huapi – Las Victorias en la suma de \$ 70,22

**Art. 5º)** Elévese la presente al Concejo Deliberante para su referéndum.

**Art. 6º)** Refrenda la presente Resolución la Secretaria de Gobierno.

**Art. 7º)** De forma.

Dina Huapi, 26 de Marzo de 2014

**RESOLUCIÓN Nº 038/2014**

**VISTO:** La presentación realizada por  
la Asociación Surcos Patagónicos

para la ampliación del Centro de  
Artesanos y Productoras y

**CONSIDERANDO:** Que es una Asociación sin fines de lucro; Que la Ordenanza Fiscal y Tarifaria prevé la excepción del pago de Derechos Municipales a Asociaciones de interés comunitario.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Artículo 1º:** Exceptuar del pago de Derechos de Construcción a los planos Aprobados para la ampliación del Centro de Artesanos y Productores propiedad de la Asociación Surcos Patagónicos.-

**Artículo 2º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Gobierno.-

**Artículo 3º:** Informar a los interesados, entregando copia de la presente resolución.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 27 de marzo de 2014

**RESOLUCION N°039//2014**

**VISTO:** La solicitud de la Sra. Jennifer Dubois DNI 27.536.031 a los efectos de solicitar un calefactor para el uso particular de su familia.

**CONSIDERANDO:** Que atraviesa una difícil situación por el fallecimiento de su pareja y padre de sus hijos;

Que se encuentra a cargo de sus dos hijos menores de edad: Lola Ariadna y Lucas Contreras;

Que carece de ingresos económicos de carácter permanente, salvo la percepción de la Asignación Universal por Hijos de aproximadamente Pesos Seiscientos Mensuales (\$ 600,00); Que carece de medios propios y de su entorno familiar para costear los gastos de servicios y necesidades básicas.

**EL INTENDENTE DE LA  
MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Art. 1º:** AUTORIZAR la compra de un calefactor de acuerdo a las especificaciones técnicas brindadas

por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

**Art. 2º:** REFRENDA la presente Resolución la Secretaría de Gobierno.

**Art. 3º:** De forma.-

Dina Huapi, 31 de Marzo de 2014

**RESOLUCIÓN N°0040/2014 -**

**VISTO:** El vencimiento actual (31/03) para hacer uso de la opción por el Pago Anual 2014 anticipado de la Tasa de Desarrollo Urbano y Servicios Retribuidos;

El vencimiento actual de la cuota 02 de 2014 de la Tasa consumo de Agua; El vencimiento actual de la cuota 02 de 2014 de la Tasa de Desarrollo Urbano y Servicios Retribuidos.

**CONSIDERANDO:**

La gran cantidad de vecinos que optan por el pago anual, acercándose a las oficinas administrativas, haciendo largas colas para cumplimentar su obligación.

La falta de personal extra para la atención de la demanda;

La demora por parte del servicio de correo en la entrega de las boletas de pago correspondiente a la cuota 02 de 2014 Consumo de Agua y cuota 01 de 2014 de la Tasa de Desarrollo Urbano y Servicios Retribuidos, por motivos ajenos a la Municipalidad de Dina Huapi;

Que es responsabilidad de la Secretaria de Hacienda asegurar que el contribuyente vea cumplido de trámite en tiempo y forma, a fin de no ocasionarle un perjuicio económico;

Que de las distintas alternativas evaluadas, se considera procedente prorrogar la fecha de vencimiento para la Opción del Pago Anual 2014 de la Tasa de Desarrollo Urbano y Servicios Retribuidos y el de las cuotas 02 de 2014 de la Tasa de consumo de agua y la cuota 01 de 2014 de la Tasa de Desarrollo Urbano y Servicios Retribuidos;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Art.1º) PRORRÓGASE** hasta el 11 de Abril de 2014, la fecha de vencimiento para el pago Anual de la Tasa de Desarrollo Urbano y Servicios Retribuidos.

**Art. 2º) PRORRÓGASE** hasta el 11 de Abril de 2014, la fecha de vencimiento para el pago de la cuota 01 de la Tasa de Desarrollo Urbano y Servicios Retribuidos.

**Art. 3º) PRORRÓGASE** hasta el 11 de Abril de 2014, la fecha de vencimiento para el pago de la cuota 02 de la Tasa de Consumo de Agua.

**Art. 4º)** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Hacienda.

**Art. 5º) COMUNÍQUESE**, de forma Dina Huapi, 31 de Marzo de 2014

**RESOLUCIÓN N° SOP 011/2014**

**VISTO:** La solicitud de la Secretaría de Turismo y Cultura de la Municipalidad de Dina Huapi y

**CONSIDERANDO:** El Plan de arreglos de plazas y Espacios Verdes a que se halla abocada la Municipalidad;

La necesidad de brindar a alguno de ellos el nombre correspondiente que fuera determinado con anterioridad;

Que las características de los carteles deben coincidir en un aspecto similar en todos ellos;

Que la firma Esculturas y Tallados en Madera está especializada en la confección de los mismos y ya ha realizado trabajos similares para la Municipalidad;

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$10.900.= (Diez mil novecientos con 00/100), a favor de la firma Esculturas y Tallados en Madera, destinado a la compra de dos carteles tallados en madera "Plaza Los Pehuenes" y "Boulevard de la Mujer".-

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 7 de marzo de 2014

#### RESOLUCIÓN Nº SOP 012/2014

**VISTO:** La necesidad de la obra de Ampliación de Oficinas Administrativas y

**CONSIDERANDO:** Que se encuentra en construcción la obra;

Que es necesario comenzar con la colocación del cielorraso en la misma; Que el material proyectado, de las mismas características que el colocado en el resto del edificio, solo se encuentra a la venta en Novopor Bariloche, especializado en éste material;

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

#### **EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$8.360.= (Ocho mil trescientos sesenta con 00/100), a favor de la firma Novopor Bariloche, destinado a la compra de materiales para el cielorraso suspendido de la Obra Ampliación de Oficinas Administrativas

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 10 de marzo de 2014

#### RESOLUCIÓN Nº SOP 013/2014

**VISTO:** La necesidad de la obra de Ampliación de Oficinas Administrativas y

**CONSIDERANDO:** Que se encuentra en construcción la obra;

Que es necesario comenzar con la pintura de la misma;

Que se realizó la comparativa de precios entre tres comercios del rubro,

resultando más conveniente la oferta de Colorshop, quien además es proveedor local de esta Municipalidad.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

#### **EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$2.064,00.= (Dos mil sesenta y cuatro con 00/100), a favor de la firma Colorshop, destinado a la compra de pintura de la Obra Ampliación de Oficinas Administrativas

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 20 de marzo de 2014

#### RESOLUCIÓN Nº SOP 014/2014

**VISTO:** La necesidad de la obra de Rampa para Embarcaciones y

**CONSIDERANDO:** Que se dará inicio a la obra;

Que se solicitó a cuatro comercios del rubro el presupuesto correspondiente. Que se recibió la confirmación de los tres comercios locales, informando que no cuentan con dicho material.

Que el material necesario, lo tiene Casa PALM.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

#### **EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$13.467,47.= (Trece mil cuatrocientos sesenta y siete con 47/100), a favor de la firma Casa PALM, destinado a la compra de malla Q335 – 15x15 (8.0x8.0mm)

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 26 de marzo de 2014

#### RESOLUCIÓN Nº SOP 015/2014

**VISTO:** La necesidad de la obra Baños y Vestuarios Polideportivo Municipal y

**CONSIDERANDO:** Que la obra se encuentra en construcción;

Que es necesario continuar con la misma;

Que están adquiridos los materiales necesarios;

Que la etapa necesaria es la construcción de la escalera de hormigón y las columnas y vigas de encadenado en planta baja;

Que se solicitaron cuatro presupuestos para la mano de obra de la misma;

Que el más conveniente es el del Sr. Julián Pérez que ha mantenido los precios de la cotización original de etapa anterior;

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

#### **EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$54.500,00.= (Cincuenta y cuatro mil quinientos con 00/100), a favor del Sr. Julián Pérez, destinado a la mano de obra de la construcción de la escalera de hormigón y las columnas y vigas de encadenado sobre planta baja en la obra Baños y Vestuarios del Polideportivo Municipal.

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 27 de marzo de 2014

#### RESOLUCIÓN Nº SOP 016/2014

**VISTO:** La necesidad de la obra de Rampa para Embarcaciones y

**CONSIDERANDO:** Que se dará inicio a la obra;

Que se solicitó a tres comercios del rubro hormigón elaborado, el presupuesto correspondiente.

Que se recibió la confirmación de los tres comercios, siendo Cantera Ñire el más conveniente.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$42.000,00.= (cuarenta y dos mil con 00/100), a favor de la firma Ñire S.R.L., destinado a la compra de hormigón elaborado H25 y H17.-

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 27 de marzo de 2014

**RESOLUCIÓN Nº SOP 017/2014**

**VISTO:** La necesidad de la obra Cisterna San Luis de los Leones y

**CONSIDERANDO:** Que ya se ha recibido el adelanto del Plan más Cerca, con lo cual se han comprado los materiales necesarios, Que también se ha efectuado el movimiento de suelos correspondiente,

Que ello hace imperiosa la necesidad de comenzar con los trabajos preliminares y la platea de fundación, Que se han solicitado cinco ofertas de mano de obra, que han presupuestado,

Que posteriormente una de ellas ha desistido,

Que la firma Block construcciones, de Sestito, Luis Eduardo, puede comenzar los trabajos en forma inmediata y tiene la oferta económica más conveniente.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$49.000,00.= (cuarenta y nueve mil con 00/100), a favor de la firma Block Construcciones destinado a la mano de obra de los trabajos preliminares y platea de fundación de la Obra Cisterna de Agua Potable San Luis de los Leones.

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 28 de marzo de 2014

**RESOLUCIÓN Nº SOP 018/2014**

**VISTO:** La necesidad de la obra Ampliación Oficinas Administrativas y

**CONSIDERANDO:** Que se debe realizar la presentación ante Camuzzi Gas del Sur de toda la instalación realizada y a realizar en el edificio, Que se comenzó con la preparación de los planos de gas en el transcurso del año 2013, con el relevamiento de lo existente que no está registrado, Que es necesario comenzar con las modificaciones para la ampliación de las oficinas,

Que el Arq. Eduardo Daniel Jara es matriculado ante la empresa concesionaria,

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$8.500,00.= (ocho mil quinientos con 00/100), a favor del Matriculado Arq. Eduardo Daniel Jara, destinado al pago de honorarios profesionales por el cálculo de cañerías según reglamentación vigente, confección de planos de obra, tramitación ante Camuzzi Gas del Sur, Dirección Técnica obra de gas, pedido de precios y análisis de ofertas de las empresas contratistas e Informe Final.

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 27 de marzo de 2014

**RESOLUCIÓN Nº SOP 019/2014**

**VISTO:** La necesidad de la obra Rampa para Embarcaciones y

**CONSIDERANDO:** Que la necesidad de ejecutar en forma urgente la rampa para embarcaciones, teniendo en cuenta que en éste momento se ha producido la máxima bajante del lago, Que por decisión del Poder Ejecutivo se compraron los materiales necesarios para ejecutar la misma, Que el presupuesto pasado por el Sr. RIFFO, Roberto, después de un análisis en detalle de cada ítem, corresponde a valores estándares para este tipo de trabajo, Que el mismo se inserta en el rubro local,

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$27.234,00= (veintisiete mil doscientos treinta y cuatro con 00/100), a favor del Sr. Roberto Riffo, destinado a la mano de obra, equipos y enseres para la ejecución de la Rampa para embarcaciones.

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 28 de marzo de 2014

**RESOLUCIÓN Nº SOP 020/2014**

**VISTO:** La necesidad de la obra Ampliación Oficinas Administrativas y

**CONSIDERANDO:** Que es necesario colocar dos calefactores TB en las nuevas oficinas administrativas, Que los mismos deben ser marca EMEGE línea Patagónica, para mantener la uniformidad con las existentes, Que se ha efectuado una compulsa telefónica con los comercios que tuvieran en existencia, Que de la misma ha surgido que la firma Bariquen S.A. cuenta con los calefactores necesarios y tiene el mejor precio,

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI  
RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$3.984,00.= (ocho mil quinientos con 00/100), a favor de la firma Bariquen, destinado a la compra de dos calefactores TB marca EMEGE Línea Patagónica de 1.900 kcal y 3.000kcal.

**Artículo 2º:** Imputar según corresponda.-

**Artículo 3º:** Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

**Artículo 4º:** Dé Forma.-

Dina Huapi, 28 de marzo de 2014

**DISPOSICIONES PODER EJECUTIVO**

- 07/03/2014 Disposición N°024-14-SGOB ALTA HABILITACION CASA DE ALQUILER TURISTICO "MORADA DEL SUR", Las Gaviotas N° 155.
- 11/03/2014 Disposición N° 025-14-SGOB ACTUALIZACION "MOTEL" LA POSADA DEL CAMINO" Prop.: Sr.: Urban Néstor, El Cóndor 290.
- 12/03/2014 Disposición N° 026-14-SGOB ALTA HABILITACION COMERCIAL, "MARCELO", Vidriería, Prop.: Sr.: Borquez Marcelo, Los Notros 911, local 2.
- 14/03/2014 Disposición N° 027-14-SGOB ALTA HABILITACION COMERCIAL "COLORSHOP" Pinturería, Estados Unidos 562.
- 17/03/2014 Disposición N° 028-14-SGOB BAJA HABILITACION COMERCIAL "MI RINCON", Restaurante, propiedad: Sr.: Lallí Miguel, El Salvador N°73.
- 20/03/2014 Disposición N° 029-14-SGOB CAMBIO DE RAZON SOCIAL Centro de Estética y Pilates "ESPACIO MUJER PILATES & BEAUTY", propiedad: Sra.: Ondarcuhu Carina Paola, Estados Unidos 720, local 1.
- 20/03/2014 Disposición N° 030-14-SGOB CAMBIO DE RAZON SOCIAL, Inmobiliaria "FUMAGALLI PROPIEDADES", Av. Perú26 L.2
- 25/03/2014 Disposición N° 031-14-SGOB ALTA HABILITACION TURISTICA ANEXO HABITACION CON BAÑO (2) UNIDADES "CABAÑAS CLARITA", Prop.: Sr.: Agusti Luis Ernesto Los Notros 861.
- 26/03/2014 Disposición N° 032-14-SGOB ALTA VEHICULAR, Transporte de Sustancias Alimenticias, Dominio: WEI 625", Heinzle Jorge Alejandro, Furgón C/lona. Mod.: Año 1985.-
- 26/03/2014 Disposición N° 033-14-SGOB BAJA COMERCIAL "EL MILAGRO", Gomería Prop. Calvin Emiliano Ramón, Av. Limay 317.

<b>ORDENES DE PAGO PODER EJECUTIVO</b>
--

FECHA	Nº DE ORDEN	PROVEEDOR - DESTINATARIO	MONTO
06/03/2014	2106	FONDO FIJO SECRETARIA DE DEPORTES Nº 27	\$ 1.819,45
07/03/2014	2107	GARRIDO BRAULIO ALBERTO	\$ 3.200,00
10/03/2014	2108	MARTHA SARA LOPEZ DE TESTONE - SUCESION DE TITO SEGUNDO FERNAND.	\$ 3.900,00
10/03/2014	2109	ANTICIPO A RENDIR SECRETARIA DE GOBIERNO	\$ 1.000,00
10/03/2014	2110	FERNANDO RODRIGUEZ	\$ 4.480,00
10/03/2014	2111	AGENCIA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	\$ 7.616,90
12/03/2014	2112	INGRID GABRIELA ZIJLSTRA	\$ 3.550,00
12/03/2014	2113	BENEGAS YAIN NEHUEN	\$ 4.700,00
12/03/2014	2114	STOPPOLONI RAFAEL	\$ 10.900,00
12/03/2014	2115	PRONTOMAT S.R.L.	\$ 780,30
12/03/2014	2116	PRONTOMAT S.R.L.	\$ 1.447,51
12/03/2014	2117	PRONTOMAT S.R.L.	\$ 1.180,85
12/03/2014	2118	RAMIREZ ALFONSO AGUSTIN	\$ 900,00
12/03/2014	2119	TELEFONICA DE ARGENTINA	\$ 1.952,68
12/03/2014	2120	JUAN SOTO	\$ 5.760,00
12/03/2014	2121	REPOSICIÓN FONDO FIJO Nº 19 SECRETARIA OBRAS PÚBLICAS	\$ 4.316,34
13/03/2014	2122	MORRIS JOSE LUIS	\$ 4.165,00
14/03/2014	2123	REPOSICIÓN FONDO FIJO HACIENDA Nº 28	\$ 4.818,50
14/03/2014	2124	VICTOR D. ACUÑA	\$ 7.200,00
14/03/2014	2125	VICTOR D. ACUÑA	\$ 9.100,00
17/03/2014	2126	ANTICIPO A RENDIR SECRETARIA DE GOBIERNO	\$ 2.000,00
17/03/2014	2127	VICTOR MORENO	\$ 3.000,00
17/03/2014	2128	JUAN CARLOS GALLUZZI	\$ 4.000,00
18/03/2014	2129	TAP PATAGONIA S.R.L.	\$ 1.930,00
18/03/2014	2130	COOP. ELECTRICIDAD BCHE	\$ 22.798,94
18/03/2014	2131	GARRIDO OSCAR DARIO	\$ 3.776,71
18/03/2014	2132	GARRIDO OSCAR DARIO	\$ 7.908,74
18/03/2014	2133	MARTIN JUAN TREBINO MOLTENI	\$ 1.480,00
18/03/2014	2134	CAMUZZI GAS DEL SUR	\$ 265,73
18/03/2014	2135	ISOTECH S.R.L.	\$ 8.120,96
18/03/2014	2136	JORGE RIVERO	\$ 1.089,00
18/03/2014	2137	DISTRIBUIDORA OLIVOS SRL	\$ 2.770,20
18/03/2014	2138	EDGARDO H.VELIZ	\$ 3.872,00
18/03/2014	2139	FIBIGER MARIA DE LOS ANGELES	\$ 454,00
18/03/2014	2140	ANULADA	\$ -
18/03/2014	2141	CHITCHIAN	\$ 6.000,00
18/03/2014	2142	ARCANO SRL	\$ 4.039,86
18/03/2014	2143	PEREZ JULIAN	\$ 29.053,59
18/03/2014	2144	DANIEL GUILLERMO GONZALEZ	\$ 5.979,63
18/03/2014	2145	ADRIANA PITTAU	\$ 1.692,00

18/03/2014	2146	MARIA A. VILLORDO	\$ 3.900,00
18/03/2014	2147	QUASAR INFORMATICA S.A.	\$ 500,00
18/03/2014	2148	GUSTAVO LUJAN	\$ 1.200,00
18/03/2014	2149	JOSE FIDEL ALSINA	\$ 870,00
18/03/2014	2150	GARBAR S.R.L.	\$ 2.260,00
18/03/2014	2151	MARABOLIS MIGUEL ALBERTO	\$ 1.400,00
18/03/2014	2152	MARABOLIS MIGUEL ALBERTO	\$ 19.500,00
18/03/2014	2153	ANTICIPO A RENDIR SECRETARIA DE GOBIERNO	\$ 2.000,00
18/03/2014	2154	MARDONES GUTIERREZ H. GERMAN	\$ 1.500,00
19/03/2014	2155	HUMENUK HERNAN GABRIEL	\$ 6.500,00
19/03/2014	2156	GUSTAVO ZOGALSKI	\$ 700,00
19/03/2014	2157	JORGE GONZALEZ	\$ 6.243,85
19/03/2014	2158	VICTOR LUIS GIACOBBE	\$ 630,00
19/03/2014	2159	EDUARDO DANIEL JARA	\$ 4.000,00
19/03/2014	2160	EDUARDO DANIEL JARA	\$ 2.000,00
19/03/2014	2161	VICTOR D. ACUÑA	\$ 4.400,00
19/03/2014	2162	VICTOR D. ACUÑA	\$ 16.300,00
19/03/2014	2163	SUR INDUMENTARIA S.R.L.	\$ 1.973,00
19/03/2014	2164	ANUAR ALIZ	\$ 3.020,00
19/03/2014	2165	DESIDERIO CAROLINA	\$ 1.773,00
19/03/2014	2166	DESIDERIO CAROLINA	\$ 3.920,30
19/03/2014	2167	BOCHATAY ANDREA VIVIANA	\$ 4.169,40
19/03/2014	2168	AGUA Y GAS S.R.L.	\$ 3.065,00
19/03/2014	2169	AGUA Y GAS S.R.L.	\$ 1.234,00
19/03/2014	2170	CASA PALM SACIYA	\$ 1.333,14
19/03/2014	2171	CLAUDIA MARCELA NUÑEZ	\$ 4.900,00
19/03/2014	2172	PEDRO LAVAYEN	\$ 28.092,00
19/03/2014	2173	LIMA QUINTANA MARIA LAURA	\$ 8.235,00
20/03/2014	2174	RED LOGISTICA S.A.	\$ 4.191,00
20/03/2014	2175	RAMON A. MUÑOZ	\$ 5.184,00
21/03/2014	2176	PUELCHE	\$ 34.318,27
26/03/2014	2177	AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO	\$ 6.500,00
26/03/2014	2178	SERGAS S.R.L.	\$ 113.088,69

## CONCURSOS - LICITACIONES

### CONCURSO DE PRECIOS N°002 /2014 – PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LEÑA “PLAN CALOR 2014”

**1- LUGAR Y FECHA DE APERTURA:**  
Municipalidad de Dina Huapi, sito en  
calle Chile 735 de Dina Huapi, el día  
30 de abril de 2014, a la hora 11:00.-

Fecha límite de presentación de  
ofertas: 29 de abril de 2014.-

**2- MOTIVO DEL CONCURSO:** a)  
Para la provisión de 212,90 m3 de  
leña de la zona, excluido pino, cortada  
a 1 metro lineal. La provisión deberá  
efectuarse en tres meses (mayo-junio-  
julio), y b) Distribución domiciliaria

(aproximadamente 70 vecinos) en  
cantidad de 1 m3 por domicilio por  
mes.

**3- PRESUPUESTO OFICIAL \$ 66.000**  
(Pesos Sesenta y seis mil)

**4- APERTURA:** El Secretario  
Municipal o reemplazante autorizado,

en la fecha y hora indicada, procederá a la apertura de los sobres recibidos, en presencia del Encargado de Contrataciones que corresponda, y de los oferentes que concurran al acto.

**5- BASES:** Se deberá indicar en la oferta las siguientes **Características** de la unidad cotizada:

- Especificar tipo de leña.
- Vehículo utilizado. (Habilitado en la Municipalidad de Dina Huapi), con los Seguros Correspondientes.
- Chofer y ayudante para carga y descarga.

**6- Será requisito indispensable para la consideración de la oferta la cumplimentación de la totalidad de los datos solicitados en el punto 5 del presente pliego, habilitación y seguro del vehículo, así como los datos del chofer conductor del mismo dedicado al servicio y estar inscripto en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Dina Huapi.**

**7- OFERTA:** se deberá cotizar por unidad de medida (m3), y puesto en los domicilios que en listado al efecto proveerá la Municipalidad de Dina Huapi.

**8- ADJUDICACION:** La adjudicación se efectuará el día 12 de mayo de 2014.

**9- GASTOS:** El I.V.A. y demás gastos (flete, seguros, etc.) deberán estar incluidos dentro del precio cotizado, siendo éste el valor final a abonar.

**10- MANTENIMIENTO DE OFERTA:** El mantenimiento de oferta deberá hacerse como mínimo, por el término de 20 (veinte) días, a contar de la fecha de apertura de las cotizaciones de precios recibidas.

**11- FORMA DE PAGO:** El pago se realizará a los 15 (Quince) días, de la fecha de recepción de la factura, y la totalidad de la documentación, acompañando remito firmado por cada

beneficiario, en planilla que se adjuntará al efecto.

La factura deberá ser de tipo "B" ó "C" a nombre de la Municipalidad de Dina Huapi, Chile 735- Dina Huapi-Río Negro- CUIT N° 30-67303087-0

**12- RESERVA DE DERECHOS DEL MUNICIPIO:** El Municipio, se reserva el derecho de adjudicar la unidad cotizada, a favor de la propuesta que considere a su juicio a sus intereses, o rechazarlas a todas sin derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

**13- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Se presentarán en el lugar indicado en el Pliego de condiciones Particulares, bajo sobre cerrado, en cuya cubierta se consignará el número del Concurso. Día y hora de apertura de la misma.-

Dina Huapi, 09 de abril de 2014.

## NORMAS TRIBUNAL DE CUENTAS

## CERTIFICACIONES

## ACTAS

### ACTA N° 001/2014

En la ciudad de Dina Huapi, Provincia de Río Negro, a los 12 días de mes de marzo del año 2014, se reúnen los miembros del Tribunal de Contralor Municipal que asumieron sus cargos el día 08 de diciembre de 2011, Sr. Carlos Alberto Dolezor, DNI N° 21.533.206, Sra. Carmelina Zulema Sandoval, DNI N° 13.056.717, Sr. Carlos Alberto Flores, DNI N° 24.762.433, para proceder a la designación de cargos desde el día

de la fecha hasta el 28 de Febrero de 2015.

Siendo las 10,00 hs el Presidente Sr. Flores da comienzo a la sesión, al inicio de la reunión se plantea la necesidad de definir los cargos de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de este tribunal, la Sra. Carmelina Sandoval mociona que las autoridades para el período antedicho sea conformado de la siguiente manera: Presidente Sra. Carmelina Sandoval, Vicepresidente

Sr. Carlos Alberto Dolezor, Vocal Sr. Carlos Alberto Flores.-.

1) Los cargos por unanimidad quedan conformados de la siguiente manera:

Presidente: Sra. Carmelina SANDOVAL

Vicepresidente: Sr. Carlos Alberto DOLEZOR

Vocal: Sr. Carlos Alberto FLORES

## RESOLUCIONES

### DINA HUAPI

Dina Huapi 6 de Febrero de 2014

**VISTOS**, El expediente N° 001/2012, del Tribunal de Contralor, promovido por Poder Ejecutivo Municipal Sr. Danilo Rojas (Intendente) caratulado "Denuncia Administrativa C/ Sr. Hugo Cobarrubia Promovida por el Poder Ejecutivo Municipal"

**CONSIDERANDO:** I) Que vienen a este Tribunal de Contralor a iniciar formal denuncia administrativa, el Sr. Intendente Municipal Sr. Danilo Rojas, en los términos de los arts. 261 del C.P. referido a la Malversación de Caudales Públicos, Art. 46 Inc. n, de la Ley 2353, es el Intendente el encargado de Administrar los Bienes del Municipales, conjuntamente con el Art. 248 del C.P.-

Con fecha 1 de Junio de 2011 la anterior gestión Municipal dicta la Resolución 048/2011, donde se autoriza la compra de un Bobcat S 630 por la suma de \$ 385.165,00 (Pesos Trescientos Ochenta Y Cinco Mil Ciento Sesenta y Cinco), según Concurso de Precios N° 003/2011.-

No existe en el expediente de marras documentación que demuestre la existencia material del Concurso de Precios, solamente la documentación que se puede atribuir es en base a los Cheques Librados por la Municipalidad de Dina Huapi.-

Se le solicita a la Empresa Grúas San Blas SA. Que acompañe la documental que obra en su poder a los efectos de cotejar con los datos Digitalizados que obran en el Municipio respecto a la operación Ut-Supra mencionada, ya que no existe documental o expediente que acredite la compra del Bobcat.-

Grúas San Blas SA. Acompaña nota de fecha 4 de junio de 2012, donde confirma la operación de venta de un Mini Cargador Bobcat Modelo S 630 con un aditamento Retro Excavador Marca Bobcat Modelo 8811, donde manifiestan que

el pago fue cancelatorio y no se le adeudan sumas de dinero por la operación.-

Acompaña factura emitida por Grúas San Blas SA. N° FCB 0033-000000061 comprobante electrónico de fecha 20/06/2011, con domicilio en Don Torcuato, Pcia. de Bs. As. discriminando el precio de lo adquirido de la siguiente manera retroexcavadora (\$ 84.223) y la cargadora Bobcat ( \$ 225.217), dando una suma única y total de \$ 309.440.-

Cotejando los cobros documentados por la Empresa Grúas San Blas SA., por la suma de \$ 309.439.98 Ctsv. con el monto establecido por la Resolución 048/2011, que es por la suma de \$ 385.165, con los pagos efectivamente realizados por la Municipalidad de Dina Huapi, registrados contablemente como cancelatorios, por la adquisición del Bobcat y la Pala Cargadora, a Gruas San Blas SA., se puede apreciar prima una diferencia, entre lo abonado por el Municipio y lo percibido por Grúas San Blas SA.

Sumando los recibos aportados por la Empresa Grúas San Blas SA., Recibo 0001-000088295 de fecha 10/06/2011, por la suma de \$ 266.394 mediante depósito Bco. Credicoop; Recibo 007-00011600, de fecha 10/06/2011 por la suma de \$ 43.045,98; esto surge de la suma de los Cheques N° 21795186, 21795187 y 21795188, de fechas 10/07/2011, 10/08/2011 y 10/09/2011.-

De sumar los montos documentados por la Empresa Grúas San Blas SA, surge que la suma total abonada por la Municipalidad de Dina Huapi, es de \$ 309.439,98 Pesos Trescientos Nueve Mil Cuatrocientos Treinta y Nueve con Noventa y Ocho Ctsv.-

Ahora bien cotejando los registros que obran en la Municipalidad, estos no coinciden con los montos acompañados con base documental por la Empresa Grúas San Blas SA., específicamente el Recibo N° 001-00011600, por el valor de \$ 266.394, del cual no existe

registro alguno en la contaduría del Municipio.-

Cotejando la documental aportada por la Empresa, contra los asientos contables Digitalizados e identificados como Libro Mayor General de la Cuenta A-Rodados, podemos encontrar un asiento por el monto de \$ 342.617,72, con la referencia a Pala Cargadora, sin embargo estas sumas se condicen con sumar los Cheques N ° 20098151 y N° 20098152, las cuales no fueron recibidas por la Empresa.-

Estos cheques Ut-Supra mencionados pertenecen al Banco Patagonia, y son los mismos de fecha 28/05/2011 de \$ 310.061,29, depositado en el Banco Credicoop y \$ 32.556,43 depositado en el Banco Patagonia, ambos cobrados por el Sr. Marcelo Gómez, en sendas cuentas de Argentino Gómez SRL.-

Los cheques que se mencionan Ut-Supra, si bien están en los asientos contables del Municipio, los mismos figuran destinados al pago de la Pala Cargadora, con la salvedad que según la documental aportada por la Empresa Grúas San Blas SA., esta no percibió esas sumas.-

Un detalle no menor es que los cheques fueron librados Al Portador, sobresaliendo el cheque de \$ 310.061,29, endosado por Argentino Gómez SRL, a Marcelo Gómez, Socio Gerente, y el de menor monto de \$ 32.556,43, endosado por Marcelo Gómez.-

Además de la suma de \$ 342.617,72 que nunca recibió la Empresa, obran en el Libro identificado como A Rodados, tres cheques más de \$ 14.348,66, que si fueron recibidos por la Empresa.-

De sumar todo los importes de los Registros Contables de la Municipalidad, dan la suma final de \$ 385.663,70, que tampoco se condicen con la suma aportada por la Empresa con su correspondiente documentación respaldatoria.-

Es importante resaltar que obra en los presentes actuados a Fs. 38 la Resolución 048/2011 del 1

de Junio de 2011, Concurso de precios 003/2011, donde el Intendente Municipal Hugo Cobarrubia de puño y letra autoriza la compra, con la rubrica del Sr. Ramiro Varise como Secretario de Obras Públicas.-

Luego de cotejar toda la prueba documental conjuntamente con los Asientos Contables del Municipio, acompañadas al Tribunal de Contralor, por el Sr. Intendente Municipal Danilo Rojas, se cita al Intendente a ratificar la misma, la cual es ratificada a fs. 41 con fecha 28 de Noviembre de 2012.-

**II)** prima facie, previo dictamen del Asesor Legal del Tribunal de Contralor, se determina una irregularidad en el Concurso de Precios por la compra del Bobcat y la Pala Cargadora, donde surge una diferencia que presume la comisión de un delito por parte del anterior Intendente Municipal y sus Funcionarios responsables de las áreas que fueran competentes al momento de efectivizar el Concurso de Precios, la Adjudicación y el Pago Posterior.-

Es así que a los efectos de resguardar el Derecho de Defensa en sede Administrativa, se le da traslado al Sr. Hugo Cobarrubia, Ramiro Varise y Margarita Schimpfle por el plazo de 10 días a partir de ser notificados para que esgriman su defensa.-

Si bien fueron debidamente notificados los denunciados a fs. 52, 53, hacemos especial hincapié en la respuesta del Sr. Ramiro Varise que obra a fs. 49, donde es notificado por el Oficial de policía a cargo, Oficial Ayudante Saavedra Alfonso Javier, quién manifiesta que sólo pudo comunicarse telefónicamente con el Sr. Varise quién le respondió que no tenía tiempo de notificarse, dejando en claro que tanto el CPP y el CPCyC de la Pcia. admite la notificación telefónica si queda certificada por ante el actuario, supletoriamente se lo debe tener por notificado, toda vez que el Funcionario Policial da fe de sus dichos siendo el Acta de Fs. 49 un Instrumento Público.-

A Fs. 55 esta la constancia de la incomparencia del Sr. Hugo

Cobarrubia el cual había sido debidamente notificado, labrándose el Acta de fecha 12 de Diciembre de 2012 donde queda asentada la incomparencia.-

A Fs. 56 de fecha 19 de Diciembre de 2012, también estando debidamente notificados, los Ex funcionarios Ramiro Varise y Margarita Schimpfle, tampoco se presentan ante el Tribunal de Contralor, labrándose el Acta correspondiente dejando asentada la incomparencia de ambos.-

A Fs. 57 nuevamente el Tribunal de Contralor cita al Sr. Hugo Cobarrubia para que comparezca y esté a derecho, se decide solicitar a la Comisaría 36 de Dina Huapi que se encargue de diligenciar la citación, como consta en la nota de fecha 7 de Marzo de 2013.-

A Fs. 61 según Acta de la Comisaría 36 de Dina Huapi, el Sr. Hugo Cobarrubia se niega a notificarse y manifiesta que lo hará únicamente ante la justicia.-

No obstante estar notificado el Sr. Cobarrubia de la denuncia administrativa, con buen criterio el Asesor Legal del Tribunal de Contralor, a fs. 108 si bien reconoce que Cobarrubia sabe que hay una denuncia administrativa en su contra, advierte que no conoce el contenido de la misma, es así que recomienda se lo notifique por Carta Documento, a efectos de resguardar sus Derechos y resguardar el Procedimiento Administrativo de futuras nulidades.-

A Fs. 110 se libra la Carta Documento de fecha 5 de Abril de 2013 identificada como CD 327448881, la cual es recepcionada por Cobarrubia según aviso de recibo de fecha 13 de Abril de 2013.-

**III)** A Fs. 112, 113 y 114, se presenta el Dr. Garrafa Andrés, y a fs. 115, se deja constancia que el Letrado Apoderado del Sr. Cobarrubia retiro las copias del expediente administrativo.-

A Fs. 117, 118, 119 y 120 se presenta por Derecho Propio el Sr. Hugo Cobarrubia con el patrocinio letrado de los Dres. Garrafa Juan Andrés y Garrafa Juan Carlos, donde interpone una excepción de Incompetencia, donde manifiesta que

al existir una denuncia penal en trámite ante la Justicia, se lo estaría juzgando dos veces por el mismo hecho.-

Funda con fallos de la Cámara Nacional de Casación Penal y sostiene la Incompetencia del Tribunal de Contralor, también basa su defensa en que el Municipio no tiene Carta Orgánica, remitiendo sus fundamentos a la ley 2353 y al art. 233 de la Constitución Provincial, agregando que por la ley 2353 el Tribunal de Contralor sólo puede fiscalizar.-

También basa su Defensa en que al momento de la intervención del Tribunal de Contralor este ya no era Funcionario.-

Luego contesta formalmente el traslado conferido y niega cada uno de los cargos que se le imputan y pasa a relatar la realidad de los hechos.-

Manifiesta que le encargo a su Asesor Letrado en esa época el Dr. Federico Lutz que se encargara de efectuar la compra de una Minicargadora, que se procedió a efectuar un Concurso de Precios, indicando que en la resolución Nº 048/2011 en el sexto párrafo individualiza a los que se les ofreció el concurso de precios para participar.-

Que autorizó a la Tesorera y a la Contadora para que realicen las órdenes de pago y sus libramientos, aclarando que el Sr. Félix Chamorro era el encargado de la confección del expediente, además de agregar que el Tribunal de Cuentas de esa época había tenido en sus manos el Expediente del Concurso de Precios.-

Además Cobarrubia en su descargo aclara que antes de firmar los cheques éste pregunto a Tesorería y Contaduría si habían cotejado los cheques y los montos antes de firmarlos.-

También menciona que Grúas San Blas SA, había reconocido que se efectuó una sola operación, y que no había saldo pendiente de pago.-

También agrega copia Certificada de la cotización de Grúas San Blas SA., como propuesta B, aclarando que es por la suma que se abonó, en dicha copia, la misma constaba de tres ítem respecto a la compra, que era el Bobcat, La Pala Cargadora y el

Martillo, individualizando el costo de cada uno de los elementos que se adquirirían.-

También manifiesta que la denuncia de Fs. 1 con la documental obrante no tiene asidero y además sostiene que con los números de cheques acompañados, (que totalizan la suma de \$ 385.000, en total concordancia con la propuesta B que incluye el Bobcat, Pala Cargadora y el Martillo), queda demostrado en la cuenta A-Rodados que la operación está debidamente justificada, agregando que el Tribunal de Cuentas de esa época controlaba semanalmente con carácter estricto las cuentas.-

Además de argumentar que la máquina llegó en tiempo y forma al Municipio, ofreciendo prueba de carácter testimonial, además de solicitar se resuelva la excepción.-

**IV)** A todo esto el Tribunal de Contralor da traslado de la excepción y demás partes del escrito del Sr. Cobarrubia, al Poder ejecutivo Municipal a fs. 121.-

A Fs. 122 se presenta el Sr. Intendente Municipal Sr. Danilo Rojas, con el patrocinio letrado del Dr. Raggio Lorenzo, en tiempo y forma a efectos de contestar el traslado conferido.-

Desestima la incompetencia, sosteniendo que el Tribunal de Contralor es competente para efectuar la revisión de las conductas del Intendente tanto Administrativas como disciplinarias, manifestando que corresponde la intervención del Tribunal.-

Agrega que el Tribunal de Contralor es el encargado del control de la gestión y función de los funcionarios públicos, siendo la presente de su competencia, siendo las conductas de los funcionarios públicos susceptibles de sanciones disciplinarias y económicas.-

Además agrega que el juicio de Responsabilidad que se efectúa en la órbita del Tribunal no tiene nada que ver con el juzgamiento de delitos, ni con el Incumplimiento de los Deberes de Funcionario Público.-

También agrega que no hay violación al principio non bis in idem, fundamentando que se juzgan

conductas de carácter, naturaleza y jurisdicción distintas.-

También sostiene su postura manifestando que la causa penal esta suspendida hasta tanto haya dictamen administrativo o bien agotar la vía.-

Funda la competencia del Tribunal de Contralor en el Art. 63 de la Ley 2353, también funda su postura en la Carta Orgánica de San Carlos de Bariloche.-

Por último rechaza la excepción de Incompetencia, al sostener que el Sr. Cobarrubia confunde, la diferencia entre desempeño de la función pública, con durante el desempeño de la función, el Tribunal en síntesis controla los actos y no solamente los limita mientras es funcionario, marcando la diferencia.-

Solicitando su rechazo, dejando aclarado que el Sr. Cobarrubia, no ha demostrado ni contable ni jurídicamente cual ha sido el destino de los fondos.-

**V)** A la presentación de los testigos propuestos por el Sr. Hugo Cobarrubia, cabe destacar los dichos de cada uno de éstos, referente a la operación de compra del Bobcat y Pala Cargadora.

a) A fs. 135 el Testigo Nuñez Rivarola, responde a preguntas del Tribunal, en primer lugar aclaro que no tenía relación de dependencia, que era contratado y sólo asesoraba y efectuaba tareas de registración contable; que no recuerda si los Cheques N° 20098151 y N° 20098152 fueron emitidos a nombre de Grúas San Blas, aclarando que se criticaba al Municipio por no llevar un sistema de control diario de la ejecución presupuestaria y sus asientos, destaca que si uno ve en esos momentos los balances había un grave déficit, también manifiesta que por el sistema existente en ese momento no podía ver quien efectivizaba el cobro de los cheques.- Agregó que tenían acceso al sistema Felix Chamorro, Graciela Danessa, también el Tribunal de Contralor de ese momento, también aclaro que Cobarrubia no sabía cómo funcionaba el sistema, pero era el que ordenaba los pagos; , y aclara que no cree que Felix y Graciela tuvieran capacidad para ordenar pagos. Si bien el testigo

no tiene conocimiento que el cheque N° 20098151, por el monto de \$ 310.061 con 29 Cts. Fue emitido al portador, refiere que no es lo usual emitir cheques al portador, que el Municipio debería tener otro sistema y más cuando son por esos montos.

Respecto a quién es responsable por esa compra respondió que depende del área y quién es el responsable de la misma, también manifestó no recordar si se había abierto un expediente para dicha compra, pero que debería haberse conformado.-

b) A Fs. 177 se recibe declaración testimonial del Sr. Carlos Alberto Sánchez quién manifestó que se desempeñó como miembro del Tribunal de Cuentas en el período 2010-2011, a preguntas si conocía sobre la compra de un Bobcat, respondió que no, que antes de entregar el Tribunal entre Noviembre y Diciembre de 2011, detectan una compra, que nunca recibieron un pedido de autorización por parte del Municipio, que detectada la compra fueron éstos quienes le solicitaron al ejecutivo que enviara dicha documentación, y que nunca el Ejecutivo les envió nada, la única documental fue la de Junio de 2011.-

También responde que puntualmente sobre esa compra no se le pidió nada, sino que se le pidieron todas las compras efectuadas, desde Enero a Diciembre de 2011, sólo se recibió de Enero a Mayo de 2011, y nunca mandaron un expediente referido a la compra del Bobcat.-

c) A Fs. 178 se le recibe declaración testimonial a Carlos Martínez Danloy, que se desempeñó como miembro del Tribunal de Cuentas desde la Municipalización hasta el cambio de gobierno, que si tiene conocimiento de la compra de un Bobcat; se le pregunta si recibieron autorización y el expediente correspondiente y si el Tribunal prestó autorización, respondió que a dos años vista no lo recuerda, si estuvimos viendo expedientes referentes a esa compra y el camión; se le reitera la pregunta si se recibió expresamente el expediente de la compra del Bobcat respondiendo que estima que si y debiera constar en los archivos del Tribunal, su tratamiento por que los expedientes se

devolvían a origen, agregando que no recordaba si existió algún pedido de certificación de dicha compra.-

d) A Fs. 179 se le recibe declaración testimonial a la Sra. Claudia Marcela Gallardo, Que era la presidente del Tribunal, que si recuerda de la adquisición de un Mini Cargador Bobcat, que recuerda porque al final del mandato se le pidieron todos los expedientes de compras al Ejecutivo, y ahí vino esta compra siendo el expediente bastante confuso, a pesar que tenía pocas hojas todas mezcladas, ante esta situación se solicitó al ejecutivo que se hiciera el expediente como corresponde y nunca más volvió, agregando que cada nota iba con copia al Dr. Federico Lutz, a Félix Chamorro y al Intendente; ante esta situación se apersonaron a solicitar el expediente al Ejecutivo, y este no estaba; también cree que debería haber un acta labrada de ese hecho, y aclara que nunca se pudo haber certificado el expediente por que nunca se termino, pero que no lo recuerda bien.-

e) A Fs. 180 se le toma declaración al Sr. Félix Chamorro, quién manifestó que fue Secretario de Coordinación hasta Mayo de 2011, que recuerda la compra del Bobcat porque lo vio, que al momento de la compra del Bobcat el estaba en la parte de Servicios, que no participo del armado del pliego, que no recuerda si recepcionó el Bobcat, que no tenía acceso al sistema contable con cargas y asientos, respondió que era Graciela, y que el sistema no tenía clave de acceso, también respondió a preguntas del Tribunal que no vio el Martillo.-

f) A Fs. 182 se recibe declaración testimonial a la Sra. Graciela Danessa, manifiesta que desempeñaba tareas desde el 2009 hasta el 2011 período que fuera intendente el Sr. Cobarrubia como administrativa, desempeñando tareas de cajera, atención al público, responsable de tasas, libre deudas etc, durante su desempeño en Tesorería en el año 2010/11, también confeccionaba cheques, , en el caso específico del Bobcat, Yo no hice el asiento contable, responde que libraba algunos cheques al portador, pero que no tenía firma registrada

para los cheques, que sólo los confeccionaba, que la firma la tenían Hugo Cobarrubia y Margarita Schimfle, después Federico Lutz con Hugo Cobarrubia.-

Responde que los cheques se confeccionaban por orden de Cobarrubia, no cuando venían boletas; respecto a los cheques del Banco Patagonia N° 20098151, 20098152 al portador los cuales se le exhibieron; conjuntamente con los cheques N° 21795186/87/88, manifiesta que ésta confeccionó los cheques N° 20098152 y 20098151 por el monto de \$ 32.556,43 y \$ 310.061,29, manifestando que fue el Sr. Hugo Cobarrubia quién le ordeno confeccionarlos y que se los entrego a Cobarrubia, que tuvo que ir un sábado a la Municipalidad a confeccionarlos por un llamado del intendente, que estaban presentes Margarita Schimfle y Federico Lutz.-

No vio que le hayan entregado los cheques a nadie, y que tampoco había facturas o comprobantes por esos cheques emitidos, que Margarita Schimfle llevaba el expediente; pero que recuerda que le entregaron el manual y las llaves del Bobcat, pero que nunca vio facturas y que esos elementos los guardo en la caja fuerte; también agrego que era normal emitir cheques por montos elevados, hasta que el Tribunal de Cuentas intervino manifestando que no se podía.-

No recuerda si esa resolución del Tribunal es anterior pero que debería estar en el Tribunal de Cuentas de esa época; respecto a si había clave en el Municipio para el ingreso al sistema contable, manifestó que hasta el 2010, no había, que después si y que Margarita Schimfle tenía la clave, y que no sabe si Federico Lutz tenía la clave de acceso.-

Por todos los medios de pruebas recabados en la presente investigación y habiéndose dado cumplimiento al procedimiento administrativo según la ley:

#### **EL TRIBUNAL DE CONTRALOR RESUELVE:**

**I)** Con todos los elementos a la vista, analizando la documentación contable, aportada por el Poder Ejecutivo Municipal, donde acompaña

detalladamente cada uno de los instrumentos de pago y los documentos utilizados para la operación, como lo hemos manifestado en el **Punto I)** de los Considerandos, además de tener a la vista como surge en el **Punto II)** de los Considerandos el Dictamen del Asesor Legal del Tribunal de Contralor, surge a las claras que el Sr. Cobarrubia, en su presentación del **Punto III)** de los Considerandos en nada conmueve a este Tribunal de Contralor, pues no acompaña prueba desde el punto de vista contable, como es por lo menos el Expediente de la Compra del Bobcat, la Pala Cargadora y el Martillo, sólo hace una vaga referencia al mismo, como así también menciona a las Empresas que intervinieron en el Concurso de Precios según Resolución 048/2011, pero tampoco acompaña la documental que menciona como son los avisos de retorno del Correo donde éstas fueron debidamente notificadas, materialmente no hay nada al respecto.-

Lo que si no se puede dejar pasar por alto es la prueba documental que acompaña el propio Sr. Hugo Cobarrubia a Fs. 116 emanada de Gruas San Blas SA, como Propuesta Económica Oferta B, que a la postre fue la elegida por el propio Sr. Hugo Cobarrubia, donde claramente en esa propuesta en las Especificaciones surge que la compra versa sobre un Bobcat Modelo S 630, Retroescabador Bobcat modelo 8811 y Un Martillo Hidráulico marca Bobcat, sumando un total de \$ 385.165.-

Cosa reconocida expresamente por el ex intendente, de cotejar la resolución Ahora bien tampoco el Sr. Cobarrubia explica el por que, del libramiento de cheques al portador, los cuales no son cobrados por la Empresa Grúas San Blas SA, sino por un particular, que a su vez firma como Socio Gerente de una SRL, con la salvedad que esas sumas no coinciden con la documental contable aportada por Grúas San Blas SA.-

Que surge de la testimonial de la Sra. Graciela Danessa de Fs. 182, que el Sr. Cobarrubia un día Sábado ordenó a la testigo confeccionar los cheques N° 20098152 y 20098151 por el monto

de \$ 32.556,43 y \$ 310.061,29 que por su fecha se corrobora con los dichos de la testigo que han sido librados en un día inhábil, siendo que el Municipio atiende de Lunes a Viernes en horario administrativo, no se justifica en modo alguno librar cheques al portador y por montos elevados un día sábado.-

Agregando que no vio facturas o comprobantes que justificaran librar dichos cheques al portador, mencionando que la Sra. Secretaria de Gobierno Margarita Schimpfle era quién llevaba el expediente.-

Además de reforzar esta situación lo que menciona el testigo Núñez Rivarola a Fs. 135, que no es usual que el Municipio emita cheques al portador, agregando que Cobarrubia era quién autorizaba los pagos, manifestando que si uno veía los balances de esa época había un grave déficit.-

Con el agravante que los Testigos, Sánchez, a Fs. 177, manifiesta que no había ningún expediente referente al Bobcat, que a fs. 179, Marcela Gallardo, Presidente del Tribunal de Cuentas en ese momento, recuerda un expediente confuso y con hojas mezcladas, que cuando se remitió para que se lo hiciera nuevamente nunca lo volvieron a ver, y que presentes en el Ejecutivo reclamaron dicho expediente y el mismo no estaba en las dependencias del Poder Ejecutivo.-

A Fs. 180 Felix Chamorro siendo Secretario de Coordinación no menciona el expediente, pero si confirma su compra cuando manifiesta haberlo visto al Bobcat en la Municipalidad; a Fs. 178 Carlos Martínez Danloy, miembro del Tribunal de Cuentas, no recuerda si hubo un expediente siendo vago en sus manifestaciones.-

Esto refuerza claramente que el expediente si bien existió en un primer momento, luego desapareció del ámbito del Poder Ejecutivo Municipal y de la esfera del Tribunal de Cuentas, y no de mera casualidad, ya que surge de los miembros del Tribunal de Cuentas de la anterior gestión, los pedidos al Ejecutivo para que lo remita y lo confeccione como corresponde, cosa que nunca sucedió, pero si está

demostrada la compra del Bobcat y la forma irregular en que se efectuó.-

No se puede dejar pasar por alto el rol de la Sra. Secretaria de Gobierno, quién era la encargada de llevar el expediente administrativo de la compra del Bobcat, Pala Cargadora y el Martillo, que además fue citada por este Tribunal como consta a fs. 51, 185 e informe Policial de Fs. 190 donde manifestó el empleado policial que había movimientos dentro de la casa pero que nadie salió a atender, demostrando claramente la reticencia de la Sra. Margarita Schimpfle a ajustarse al presente procedimiento administrativo.-

Sin dudas dada su calidad de Secretaría de Gobierno, quién rubrica todos los actos del Ejecutivo por su función inclusive los cheques en cuestión, además de ser sindicada por la testigo Graciela Danessa que era ésta quién llevaba el expediente administrativo.-

Tema no menor es también lo manifestado por los testigos Gallardo y Sánchez, la primera cuando se refiere a un confuso expediente de pocas hojas, aclarando que cuando se constituyeron en el Poder Ejecutivo para solicitar el expediente este no estaba, Sánchez refuerza estos dichos al manifestar que nunca recibieron un pedido de autorización como Tribunal de Cuentas para efectuar la compra.-

Con estos datos recabados tanto por testigos como de la documental misma como es la rúbrica de los cheques por parte de la Sra. Margarita Schimpfle, esta también es responsable de las irregularidades que surgen claramente del expediente en cuestión.-

Respecto a la responsabilidad del Sr. Ramiro Varise, no obra en la documental que se ha aportado ni de los dichos de los testigos, que éste tenga responsabilidad respecto a la formalización y libramiento de cheques al portador respecto a la compra del Bobcat, Pala Cargadora y el Martillo.-

Mención aparte merece la conducta desplegada por el Sr. Federico Lutz, quién se desempeñó como Asesor Legal y quién según la testigo Danessa éste tenía autorización para firmar cheques que obligaran al

Municipio, sin dejar de lado que en su escrito de defensa el Sr. Cobarrubia manifiesta que éste era el responsable de la compra del Bobcat, la Pala Cargadora y el Martillo.-

El Tribunal lo cito en tres oportunidades como consta a Fs. 132, 157 y 186, siempre respondiendo que para esas fechas no se encontraba en la región, demostrando lo remiso para comparecer, atento este Tribunal no tener el poder de policía para traerlo con la fuerza pública, no se le ha podido recepcionar su testimonio, el cual considera este Tribunal hubiera sido de gran relevancia, no encontrando para esta investigación en principio responsabilidad en la contratación del Bobcat, Pala Cargadora y el Martillo.-

Recomendando este Tribunal que si hay una etapa de investigación en la Justicia, atento ésta puede utilizar la fuerza pública, sería de suma importancia su citación para realmente merituar su responsabilidad, que para esta investigación se ha excedido los límites de este Tribunal, pudiendo si afirmar que llama la atención de no comparecer del Sr. Federico Lutz, siendo que tenía responsabilidades puntuales referente a esta compra por parte de la anterior gestión, según lo ha manifestado el Sr. Cobarrubia en su escrito de Fs. 117 a 120.-

**II) Declarar la responsabilidad administrativa de los Sres. Hugo Cobarrubia y Margarita Schimpfle, por las irregularidades plenamente comprobadas en la confección del Expediente Administrativo de la compra de un Bobcat, Pala Cargadora y el Martillo, y su forma de pago del mismo, atento no coincidir las sumas abonadas y acreditadas por el Municipio de Dina Huapi en la gestión del Ex Intendente Hugo Cobarrubia, con la documentación acompañada de la Empresas Grúas San Blas SA, toda vez que claramente surge que no se puede justificar documentalmente la suma de Pesos Setenta y Seis Mil Doscientos Veintitrés con Setenta y Dos Cts (\$ 76.223,72 ) correspondientes al Martillo como uno de los accesorios del Bobcat, según la propuesta económica identificada como Oferta "B", surgiendo esta suma de cotejar lo percibido por Gruas San**

Blas SA y las sumas de los Cheques emitidos por la Municipalidad, Ut-Supra referidos.-

Condenar a los Sres. Hugo Cobarrubia y Margarita Schimpfle ambos solidariamente a restituir al Municipio de Dina Huapi, la suma de Pesos Setenta y Seis Mil Doscientos Veintitrés con Setenta y Dos Ctvas. (\$ 76.223,72), con más sus intereses desde la época de la realización de la compra hasta el efectiva restitución de las sumas faltantes, siendo los intereses aplicables los del Poder Judicial de la Pcia. de Río Negro en sede civil; estas sumas deberán ser restituidas en el plazo perentorio de 10 días hábiles, por ser éstos,

administrativamente responsables por las irregularidades cometidas en la compra de un Bobcat, Pala Cargadora y el Martillo, no pudiendo justificar el faltante de las sumas reclamadas.-

Para el caso que no se restituyan las sumas ordenadas al Municipio de Dina Huapi, una vez firme la presente y vencido el plazo de restitución quedará expedita la vía que corresponda para perseguir el cobro de las sumas Ut-supra mencionadas.- Quedando también expedita la vía para que el Poder Ejecutivo Municipal, acompañe la presente ante la Fiscalía que lleva adelante la investigación por

la presunta comisión de un delito penal.-

El Presidente del Tribunal de Contralor Carlos Flores, se abstiene de dar opinión y firmar la presente resolución por estar comprendido en las Generales de la Ley, atento haber un juicio en trámite con el ex Intendente Municipal Hugo Cobarrubia.-

Tener presente lo aquí resuelto notifíquese y archívese.-

## DICTAMENES

### DICTAMEN

#### VISTO:

La nota GOB 058/2014 relativa al Concurso de precios para el Plan Calor 2014

#### CONSIDERANDO:

Las atribuciones conferidas a este Tribunal de Contralor por el

artículo 84 inc. 5 de la Carta Orgánica de la Municipalidad de Dina Huapi

### **El Tribunal de Contralor de la Municipalidad de Dina Huapi DICTAMINA:**

1) Dar por Aprobado el pliego del "Concurso de Precios N°002/2014- Provisión y Distribución de Leña "Plan Calor 2014"

2) Comunicar al Poder Ejecutivo y al Concejo Deliberante

Dina Huapi a los 11 días del Mes de abril de 2014

## VARIOS

## CONVOCATORIAS

## EDICTOS

### EDICTO

La Municipalidad de Dina Huapi informa que la Sra. Sandra Anahi TERRILE, DNI 16.392137 titular de la licencia de taxi MDH n° 077-2008 ha manifestado su intención de transferir

su licencia en los términos establecidos en la ordenanza municipal N° 065-CDDH-2012. Por ello se convoca por el plazo de diez días a todos los interesados que se encuentren inscriptos en el registro de postulantes a nuevas licencias a

concurrir a esta Municipalidad a efectos de hacer valer su derecho de preferencia conforme establece la mencionada ordenanza