

BOLETÍN OFICIAL

*Municipalidad de
San Martín de los Andes*

PROVINCIA DEL NEUQUÉN



PODER EJECUTIVO

INTENDENTE: Dr. Carlos Javier D. Saloniti

SECRETARÍA DE GOBIERNO: Sr. Matías D. Fernández Consoli.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA: Sra. Marta S. Bayardo.

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS: Sr. Héctor Durán.

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE: Sr. Diego A. Marcovescky.

SECRETARÍA DE TURISMO: Sr. Alejandro Jesús Apaolaza.

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO: Sra. Silvia Tello (Ad Honorem).

SECRETARÍA DE CULTURA: Sr. Gustavo Daniel Santos.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DEL COPE Y GESTIÓN PÚB. DE PROY. PARA EL DESARR. Y OBTENCIÓN DE RESULTADOS: Sr. Rodríguez Martín Miguel.

ORGANISMO DE CONTROL MUNICIPAL: Dr. Saúl A. Castañeda.

INSTITUTO DE VIVIENDA Y HÁBITAT MUNICIPAL: Arq. Carolina Amaya.

PODER LEGISLATIVO

PRESIDENTE DEL CONCEJO DELIBERANTE: Dra. Natalia Mónica Vita.

JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE FALTAS

JUZGADO ADMINISTRATIVO DE FALTAS: Dr. Carlos Sánchez Gálarce.

CONTRALORÍA MUNICIPAL: Dr. Jorge Alberto Fernández.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y AMBIENTE DE SMA: Dr. Fernando Bravo.

SUMARIO

Sesión Ordinaria Nº 14.....	Pág. 04
-----------------------------	---------

SESIÓN ORDINARIA Nº 14

**SESIÓN ORDINARIA Nº 14 DEL CONCEJO DELIBERANTE
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE LOS ANDES
DE FECHA 04 DE JULIO DEL 2026**

**ORDENANZA Nº 15.660/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1610 DE FECHA 16/07/2026**

ARTÍCULO 1º.- - SUSTITÚYESE en el Anexo I de la *Ordenanza 6903/2006* Reglamento del Centro Editor Municipal el artículo 4º por el siguiente:

“ARTÍCULO 4º. - Categorías. La Comisión Directiva seleccionará anualmente las obras conforme a dos categorías de autores: menores de 18 años y de 18 años en adelante. Las obras que se postulen podrán ser individuales o de varios autores, en cuyo caso cada uno de los participantes deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 2. Cada tres (3) años, dicha selección deberá estar destinada a la edición de obras de carácter histórico, testimonial o de recuperación de memoria local, cuya publicación contribuya a la preservación y transmisión del patrimonio cultural de San Martín de los Andes. Esta selección trianual se efectuará mediante convocatoria abierta y pública manteniéndose las dos categorías de autores, así como la posibilidad de postular obras individuales o de varios autores, en cuyo caso cada uno de los participantes deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 2.

La Comisión Directiva podrá editar obras por fuera de los concursos, sólo en los casos de trabajos que por sus características (género literario o temática) no estén contemplados en los llamados a concurso y cuyos contenidos representen un valioso aporte cultural para la ciudad, incluyendo especialmente aquellas obras de carácter histórico, testimonial o de recuperación de memoria comunitaria que contribuyan a la preservación del patrimonio histórico, la memoria colectiva y la identidad local de San Martín de los Andes.”

ARTÍCULO 2º.- DERÓGASE el Artículo 2º de la *Ordenanza 14321/2023*.

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

**ORDENANZA Nº 15.661/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº 1611/2026 DE FECHA 16/07/2026**

ARTÍCULO 1º.- SUSTITÚYESE el *Anexo I* de la *Ordenanza N° 13092/20* por el *Anexo I* que forma parte de la presente ordenanza.-

ARTÍCULO 2º.-SUSTITÚYESE el *Anexo II* de la *Ordenanza N° 13092/20* por el *Anexo II* que forma parte de la presente ordenanza.-

ARTÍCULO 3º.-ENCOMIÉNDASE al Departamento Ejecutivo el recupero financiero de la obra de acuerdo al plan de pago estipulado del siguiente esquema:

Monto de la obra: \$322.861.942,80 IVA incluido.

Valor total obra en UVIs: 293.417,09 **Superficie total terrenos:** 188.714,37 m²

Costo unitario por m²: UVIs 1,5548

Cuota valor en UVIs determinadas por superficie del terreno.

Forma de Pago: 24 cuotas

Pago contado: 15% de descuento.

El cobro de las cuotas correspondientes, en todos los casos, iniciará una vez terminada la obra.

Los vecinos beneficiarios de la obra podrán solicitar la modificación del plan de pago en el área de Gestión Cobranzas.

ARTÍCULO 4°.- APRUÉBASE el listado de nomenclaturas beneficiadas y cantidad de UVIs correspondientes, el que obra como **Anexo III** de la presente.

ARTÍCULO 5°.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ANEXO I**ORDENANZA Nº 15.661/26**

Nº	NOMENCLATURA	LOTE	MANZANA	CALLE	NUMERO1	CHACRA
1	15-21-66-8338-0000	11	1	CRIOLLOS	207	26
2	15-21-66-8434-0000	10	1	CRIOLLOS	225	26
3	15-21-66-8442-0000	12	1	CRIOLLOS	175	26
4	15-21-66-8745-0000	13	1	CRIOLLOS	153	26
5	15-21-66-8817-0001	2	1	CRIOLLOS	378	26
6	15-21-66-8817-0002	2	1	CRIOLLOS	390	26
7	15-21-66-8822-0001	3	1	CRIOLLOS	412	26
8	15-21-66-8822-0002	3	1	CRIOLLOS	412	26
9	15-21-66-8822-0003	3	1	CRIOLLOS	412	26
10	15-21-66-8822-0004	3	1	CRIOLLOS	412	26
11	15-21-66-8822-0005	3	1	CRIOLLOS	412	26
12	15-21-66-8822-0006	3	1	CRIOLLOS	412	26
13	15-21-66-8822-0007	3	1	CRIOLLOS	412	26
14	15-21-66-8822-0008	3	1	CRIOLLOS	412	26
15	15-21-66-8822-0009	3	1	CRIOLLOS	412	26
16	15-21-66-8822-0010	3	1	CRIOLLOS	412	26
17	15-21-66-8827-0000	4	1	CRIOLLOS	436	26
18	15-21-66-8838-0000	9	1	CRIOLLOS	473	26
19	15-21-66-8947-0000	14	1	CRIOLLOS	131	26
20	15-21-66-9031-0000	5	1	CRIOLLOS	466	26
21	15-21-66-9053-0001	15	1	CRIOLLOS	123	26
22	15-21-66-9053-0002	15	1	CRIOLLOS	113	26
23	15-21-66-9053-0003	15	1	CRIOLLOS	105	26
24	15-21-66-9223-0000	1	1	CRIOLLOS	362	26
25	15-21-66-9341-0000	8	1	CRIOLLOS	491	26

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDICIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

Nº	NOMENCLATURA	LOTE	MANZANA	CALLE	NUMERO1	CHACRA
26	15-21-66-9351-0000	16	1	LOS PAMPAS	334	26
27	15-21-66-9533-0000	6	1	CRIOLLOS	484	26
28	15-21-66-9748-0000	17	1	LOS PAMPAS	356	26
29	15-21-66-9839-0000	7	1	CRIOLLOS	496	26
30	15-21-66-9944-0000	18	1	LOS PAMPAS	376	26
31	15-21-66-7414-0000	5	4	LOS BAYOS	383	26
32	15-21-66-7718-0000	6	4	LOS BAYOS	345	26
33	15-21-66-7723-0000	7	4	LOS BAYOS	291	26
34	15-21-66-7728-0001	8	4	LOS BAYOS	277	26
35	15-21-66-7728-0002	8	4	LOS BAYOS	267	26
36	15-21-66-7728-0003	8	4	LOS BAYOS	259	26
37	15-21-66-7728-0004	8	4	CRIOLLOS	240	26
38	15-21-66-7812-0000	4	4	CRIOLLOS	308	26
39	15-21-66-8009-0000	3	4	CRIOLLOS	326	26
40	15-21-66-8206-0000	2	4	CRIOLLOS	338	26
41	15-21-66-8505-0001	1	4	CRIOLLOS	348	26
42	15-21-66-8505-0002	1	4	CRIOLLOS	344	26
43	15-21-66-8505-0003	1	4	CRIOLLOS	348	26
44	15-21-66-8505-0004	1	4	CRIOLLOS	344	26
45	15-21-66-8505-0005	1	4	CRIOLLOS	344	26
46	15-21-66-7735-0000	1	5	LOS BAYOS	231	26
47	15-21-66-7842-0000	2	5	LOS BAYOS	185	26
48	15-21-66-7849-0000	4	6	LOS BAYOS	151	26
49	15-21-66-7952-0001	5	6	LOS BAYOS	135	26
50	15-21-66-7952-0002	5	6	LOS BAYOS	129	26
51	15-21-66-7952-0003	5	6	LOS BAYOS	129	26
52	15-21-66-7952-0004	5	6	LOS BAYOS	123	26
53	15-21-66-8055-0001	6	6	LOS PAMPAS	218	26
54	15-21-66-8055-0002	6	6	LOS BAYOS	117	26
55	15-21-66-8055-0003	6	6	LOS PAMPAS	234	26

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDICIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

Nº	NOMENCLATURA	LOTE	MANZANA	CALLE	NUMERO1	CHACRA
56	15-21-66-8055-0004	6	6	LOS PAMPAS	244	26
57	15-21-66-8148-0001	1	6	CRIOLLOS	160	26
58	15-21-66-8148-0002	1	6	CRIOLLOS	152	26
59	15-21-66-8148-0003	1	6	CRIOLLOS	148	26
60	15-21-66-8148-0004	1	6	CRIOLLOS	142	26
61	15-21-66-8351-0000	2	6	CRIOLLOS	132	26
62	15-21-66-8555-0001	3	6	CRIOLLOS	118	26
63	15-21-66-8555-0002	3	6	LOS PAMPAS	284	26
64	15-21-66-8555-0003	3	6	LOS PAMPAS	266	26
65	15-21-66-8555-0004	3	6	LOS PAMPAS	256	26
66	15-21-66-8260-0000	4	7	LOS PAMPAS	225	26
67	15-21-66-8364-0000	5	7	LOS BAYOS	53	26
68	15-21-66-8569-0000	6	7	LOS BAYOS	21	26
69	15-21-66-8659-0000	1	7	LOS PAMPAS	275	26
70	15-21-66-8663-0000	2	7	CRIOLLOS	58	26
71	15-21-66-8867-0000	3	7	CRIOLLOS	24	26
72	15-21-66-6030-0000	6	9	LUSITANOS	84	26
73	15-21-66-6031-0000	7	9	LOS TORDILLOS	283	26
74	15-21-66-6133-0000	8	9	LOS TORDILLOS	271	26
75	15-21-66-6135-0001	9	9	LOS ZAINOS	91	26
76	15-21-66-6135-0002	9	9	LOS ZAINOS	93	26
77	15-21-66-6135-0003	9	9	LOS ZAINOS	95	26
78	15-21-66-6230-0000	5	9	LUSITANOS	72	26
79	15-21-66-6429-0000	4	9	LUSITANOS	56	26
80	15-21-66-6433-0001	10	9	LOS ZAINOS	71	26
81	15-21-66-6433-0002	10	9	LOS ZAINOS	79	26
82	15-21-66-6433-0003	10	9	LOS ZAINOS	79	26
83	15-21-66-6433-0004	10	9	LOS ZAINOS	79	26
84	15-21-66-6529-0000	3	9	LUSITANOS	48	26
85	15-21-66-6532-0000	11	9	LOS ZAINOS	57	26

Nº	NOMENCLATURA	LOTE	MANZANA	CALLE	NUMERO1	CHACRA
86	15-21-66-6728-0000	2	9	LUSITANOS	38	26
87	15-21-66-6732-0000	12	9	LOS ZAINOS	47	26
88	15-21-66-6927-0000	1	9	LUSITANOS	26	26
89	15-21-66-6931-0000	13	9	LOS ZAINOS	37	26
90	15-21-66-6338-0001	4	10	LOS ZAINOS	86	26
91	15-21-66-6338-0002	4	10	LOS ZAINOS	96	26
92	15-21-66-6339-0000	5	10	LOS TORDILLOS	229	26
93	15-21-66-6441-0000	6	10	LOS TORDILLOS	217	26
94	15-21-66-6538-0000	3	10	LOS ZAINOS	70	26
95	15-21-66-6543-0000	7	10	LOS TOBIANOS	79	26
96	15-21-66-6737-0001	2	10	LOS ZAINOS	56	26
97	15-21-66-6737-0002	2	10	LOS ZAINOS	60	26
98	15-21-66-6737-0003	2	10	LOS ZAINOS	60	26
99	15-21-66-6741-0000	8	10	LOS TOBIANOS	65	26
100	15-21-66-6840-0001	9	10	LOS TOBIANOS	55	26
101	15-21-66-6840-0002	9	10	LOS TOBIANOS	51	26
102	15-21-66-6840-0003	9	10	LOS TOBIANOS	59	26
103	15-21-66-6840-0004	9	10	LOS TOBIANOS	55	26
104	15-21-66-6936-0000	1	10	LOS ZAINOS	48	26
105	15-21-66-6646-0001	3	11	LOS TOBIANOS	80	26
106	15-21-66-6646-0002	3	11	LOS TOBIANOS	90	26
107	15-21-66-6647-0000	4	11	LOS TORDILLOS	183	26
108	15-21-66-6749-0000	5	11	LOS TORDILLOS	173	26
109	15-21-66-6846-0000	2	11	LOS TOBIANOS	66	26
110	15-21-66-6851-0001	6	11	LOS TORDILLOS	161	26
111	15-21-66-6851-0002	6	11	LOS ALAZANES	79	26
112	15-21-66-6851-0003	6	11	LOS ALAZANES	73	26
113	15-21-66-6949-0000	7	11	LOS ALAZANES	65	26
114	15-21-66-7045-0000	1	11	LOS TOBIANOS	56	26
115	15-21-66-7148-0000	8	11	LOS ALAZANES	55	26

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDICIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

Nº	NOMENCLATURA	LOTE	MANZANA	CALLE	NUMERO1	CHACRA
116	15-21-66-6953-0001	2	12	LOS ALAZANES	72	26
117	15-21-66-6953-0002	2	12	LOS ALAZANES	86	26
118	15-21-66-7055-0000	3	12	LOS TORDILLOS	129	26
119	15-21-66-7057-0000	4	12	SIN NOMBRE	0	26
120	15-21-66-7153-0000	1	12	LOS ALAZANES	66	26
121	15-21-66-7158-0001	5	12	LOS TORDILLOS	105	26
122	15-21-66-7158-0002	5	12	LOS PAMPAS	126	26
123	15-21-66-7158-0003	5	12	LOS PAMPAS	140	26
124	15-21-66-7261-0001	1	12	LOS PAMPAS	143	26
125	15-21-66-7261-0002	1	13	LOS PAMPAS	131	26
126	15-21-66-7261-0003	1	13	LOS PAMPAS	119	26
127	15-21-66-7261-0004	1	13	LOS PAMPAS	105	26
128	15-21-66-7263-0000	2	13	LOS TORDILLOS	81	26
129	15-21-66-7365-0000	3	13	LOS TORDILLOS	67	26
130	15-21-66-7366-0001	4	13	CUARTO DE MILLA	91	26
131	15-21-66-7366-0002	4	13	CUARTO DE MILLA	79	26
132	15-21-66-7366-0003	4	13	CUARTO DE MILLA	61	26
133	15-21-66-7665-0000	5	13	CUARTO DE MILLA	55	26
134	15-21-66-7569-0000	2	14	CUARTO DE MILLA	80	26
135	15-21-66-7571-0000	3	14	LOS TORDILLOS	17	26
136	15-21-66-7673-0000	4	14	LOS TORDILLOS	7	26
137	15-21-66-7769-0000	1	14	CUARTO DE MILLA	56	26
138	15-21-66-4939-0000	8	15	LOS ZAINOS	195	26
139	15-21-66-5138-0000	7	15	LOS ZAINOS	185	26
140	15-21-66-5237-0000	6	15	LOS ZAINOS	165	26
141	15-21-66-5437-0000	5	15	LOS ZAINOS	145	26
142	15-21-66-5532-0000	1	15	LOS TORDILLOS	296	26
143	15-21-66-5533-0000	2	15	LOS TORDILLOS	288	26
144	15-21-66-5635-0001	3	15	LOS TORDILLOS	276	26
145	15-21-66-5635-0002	3	15	LOS TORDILLOS	272	26

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDICIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

Nº	NOMENCLATURA	LOTE	MANZANA	CALLE	NUMERO1	CHACRA
146	15-21-66-5635-0003	3	15	LOS TORDILLOS	272	26
147	15-21-66-5736-0001	4	15	LOS ZAINOS	105	26
148	15-21-66-5736-0002	4	15	LOS ZAINOS	121	26
149	15-21-66-5736-0003	4	15	LOS ZAINOS	129	26
150	15-21-66-5143-0000	9	16	LOS ZAINOS	192	26
151	15-21-66-5246-0000	8	16	LOS TOBIANOS	195	26
152	15-21-66-5342-0000	10	16	LOS ZAINOS	182	26
153	15-21-66-5442-0000	11	16	LOS ZAINOS	162	26
154	15-21-66-5445-0001	7	16	LOS TOBIANOS	171	26
155	15-21-66-5445-0002	7	16	LOS TOBIANOS	183	26
156	15-21-66-5445-0003	7	16	LOS TOBIANOS	183	26
157	15-21-66-5545-0000	6	16	LOS TOBIANOS	165	26
158	15-21-66-5641-0000	12	16	LOS ZAINOS	144	26
159	15-21-66-5744-0000	5	16	LOS TOBIANOS	145	26
160	15-21-66-5839-0001	1	16	LOS ZAINOS	106	26
161	15-21-66-5839-0002	1	16	LOS ZAINOS	118	26
162	15-21-66-5839-0003	1	16	LOS ZAINOS	124	26
163	15-21-66-5941-0000	2	16	LOS TORDILLOS	230	26
164	15-21-66-5943-0000	3	16	LOS TORDILLOS	216	26
165	15-21-66-6044-0000	4	16	LOS TOBIANOS	115	26
166	15-21-66-5451-0000	9	17	LOS TOBIANOS	192	26
167	15-21-66-5554-0000	8	17	LOS ALAZANES	195	26
168	15-21-66-5651-0000	10	17	LOS TOBIANOS	182	26
169	15-21-66-5750-0000	11	17	LOS TOBIANOS	162	26
170	15-21-66-5754-0000	7	17	LOS ALAZANES	185	26
171	15-21-66-5949-0001	12	17	LOS TOBIANOS	144	26
172	15-21-66-5949-0002	12	17	LOS TOBIANOS	150	26
173	15-21-66-5949-0003	12	17	LOS TOBIANOS	150	26
174	15-21-66-5953-0001	6	17	LOS ALAZANES	165	26
175	15-21-66-5953-0002	6	17	LOS ALAZANES	171	26

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDICIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

Nº	NOMENCLATURA	LOTE	MANZANA	CALLE	NUMERO1	CHACRA
176	15-21-66-5953-0003	6	17	LOS ALAZANES	171	26
177	15-21-66-6052-0000	5	17	LOS ALAZANES	145	26
178	15-21-66-6147-0001	1	17	LOS TOBIANOS	108	26
179	15-21-66-6147-0002	1	17	LOS TOBIANOS	118	26
180	15-21-66-6147-0003	1	17	LOS TOBIANOS	128	26
181	15-21-66-6149-0000	2	17	LOS TORDILLOS	184	26
182	15-21-66-6251-0000	3	17	LOS TORDILLOS	174	26
183	15-21-66-6352-0000	4	17	LOS ALAZANES	115	26
184	15-21-66-5759-0000	9	18	LOSALAZANES	192	26
185	15-21-66-5862-0001	8	18	LOS PAMPAS	4	26
186	15-21-66-5862-0002	8	18	LOS PAMPAS	2	26
187	15-21-66-5958-0000	10	18	LOS ALAZANES	182	26
188	15-21-66-6058-0000	11	18	LOS ALAZANES	162	26
189	15-21-66-6061-0000	7	18	LOS PAMPAS	20	26
190	15-21-66-6257-0000	12	18	LOS ALAZANES	144	26
191	15-21-66-6261-0000	6	18	SIN NOMBRE	0	26
192	15-21-66-6360-0000	5	18	SIN NOMBRE	0	26
193	15-21-66-6455-0000	1	18	LOS ALAZANES	118	26
194	15-21-66-6557-0000	2	18	SIN NOMBRE	0	26
195	15-21-66-6559-0001	3	18	LOS TORDILLOS	118	26
196	15-21-66-6559-0002	3	18	LOS TORDILLOS	112	26
197	15-21-66-6559-0003	3	18	LOS TORDILLOS	112	26
198	15-21-66-6660-0001	4	18	LOS PAMPAS	96	26
199	15-21-66-6660-0002	4	18	LOS PAMPAS	86	26
200	15-21-66-6660-0003	4	18	LOS PAMPAS	76	26
201	15-21-66-6660-0004	4	18	LOS PAMPAS	66	26
202	15-21-66-6067-0000	9	19	LOS PAMPAS	5	26
203	15-21-66-6170-0000	8	19	CUARTO DE MILLA	195	26
204	15-21-66-6266-0000	10	19	LOS PAMPAS	19	26
205	15-21-66-6366-0000	11	19	LOS PAMPAS	35	26

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDICIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

Nº	NOMENCLATURA	LOTE	MANZANA	CALLE	NUMERO1	CHACRA
206	15-21-66-6369-0000	7	19	CUARTO DE MILLA	185	26
207	15-21-66-6565-0000	12	19	LOS PAMPAS	55	26
208	15-21-66-6569-0000	6	19	CUARTO DE MILLA	165	26
209	15-21-66-6668-0000	5	19	CUARTO DE MILLA	145	26
210	15-21-66-6763-0000	1	19	LOS PAMPAS	85	26
211	15-21-66-6765-0000	2	19	LOS TORDILLOS	82	26
212	15-21-66-6867-0001	3	19	LOS TORDILLOS	60	26
213	15-21-66-6867-0002	3	19	LOS TORDILLOS	64	26
214	15-21-66-6968-0000	4	19	CUARTO DE MILLA	115	26
215	15-21-66-6374-0000	6	20	CUARTO DE MILLA	192	26
216	15-21-66-6574-0000	5	20	CUARTO DE MILLA	182	26
217	15-21-66-6673-0000	4	20	CUARTO DE MILLA	162	26
218	15-21-66-6873-0000	3	20	CUARTO DE MILLA	144	26
219	15-21-66-7071-0000	1	20	CUARTO DE MILLA	118	26
220	15-21-66-7173-0001	2	20	LOS TORDILLOS	18	26
221	15-21-66-7173-0002	2	20	LOS TORDILLOS	10	26
222	15-21-66-6580-0000	6	21	LOS RUANOS	97	26
223	15-21-66-6779-0000	5	21	LOS RUANOS	87	26
224	15-21-66-6978-0000	4	21	LOS RUANOS	75	26
225	15-21-66-7078-0000	3	21	LOS RUANOS	65	26
226	15-21-66-7277-0000	2	21	LOS RUANOS	41	26
227	15-21-66-7477-0000	1	21	LOS RUANOS	31	26
228	15-21-66-6884-0000	6	22	LOS RUANOS	92	26
229	15-21-66-6983-0000	5	22	LOS RUANOS	82	26
230	15-21-66-6987-0000	7	22	LOS APALUSA	31	26
231	15-21-66-7182-0000	4	22	LOS RUANOS	70	26
232	15-21-66-7185-0000	8	22	SIN NOMBRE	0	26
233	15-21-66-7382-0000	3	22	LOS RUANOS	58	26
234	15-21-66-7481-0000	2	22	LOS RUANOS	46	26
235	15-21-66-7780-0000	1	22	LOS RUANOS	28	26

ANEXO II

ORDENANZA Nº 15.661/26

RUBEN OPAZO CONSTRUCCIONES EN REDES

MAT. GASISTA Nº 13157
MAT. EMPRESA Nº 179
MAT. FUSIONISTA Nº 006
MAT. CONSEJO PROF. DE ING. DE NQN. Nº 978
Tel.: 426671 - Cel: 02944607721 -
E-mail: opazo@smandes.com.ar
Ernesto Nájera y Ruta Nº 49- PARQUE LA CASCADA

SAN MARTIN DE LOS ANDES PROV. NEUQUEN

Responsable inscripto
C.U.I.T.: 20-16297906-0

Ing. Bravos: 022-053355-06 Fecha: 18/03/2025

PRESUPUESTO

Sres:

Bº Valle de Chapelco

Ref.: Infraestructura Red de Gas Natural.

Por la ejecución de extensión red de gas Natural en la localidad de San Martín de los Andes de acuerdo a plano Anteproyecto de Camuzzi Nº 11-010932-00-19 con una longitud aproximada de 2.000 metros en Ø 90 mm, 1.460 metros Ø 63 mm y 2.100 metros Ø 50 mm, sin servicios domiciliarios, en cañería de polietileno de alta densidad por sistema electrofusión.

Incluye: Totalidad de los materiales, mano de obra replanteo y marcación del terreno donde se realizara la obra, totalidad del zanjeo, fondo de nivelación de zanja, cama de material fino donde se alojara la cañería, tendido de cañerías, fusionado, media tapada, colocación malla advertencia, tapada completa, documentación correspondiente ante Camuzzi Gas. Todos los equipos necesarios y herramientas, un servicio de sacrificio para cargar la cañería en prueba de hermeticidad final y planos conforme a obra.

Valor de la obra \$.....\$ 266.827.680 - Mas IVA

Son pesos: doscientos sesenta y seis millones ochocientos veintisiete mil seiscientos ochenta más IVA.

Plazo de ejecución: 120 días hábiles una vez aprobada la documentación por Camuzzi Gas.

Validez de la Oferta: 20 días corridos.

Condiciones de Pago: 30 % a la firma del contrato, saldo certificación mensual con actualización según CAC.



Ruben Opazo
Construcciones
Mat. Emp. Nº 179

Escaneado con CamScanner

ANEXO III

ORDENANZA N° 15.661/26

LISTADO DE NOMENCLATURAS y UVIS

	Nomenclatura	Superficie	Lote	Manzana	% sobre superficie total	Contribución total en uvis	Valor cuota en UVIs(24 meses)
1	15-21-66-8338-0000	2502,78	11	1	1,3310 %	3.905	162,72
2	15-21-66-8434-0000	2503,88	10	1	1,3315 %	3.907	162,79
3	15-21-66-8442-0000	2675,17	12	1	1,4226 %	4.174	173,93
4	15-21-66-8745-0000	2709,34	13	1	1,4408 %	4.228	176,15
5	15-21-66-8817-0001	1347,34	2	1	0,7165 %	2.102	87,60
6	15-21-66-8817-0002	1347,34	2	1	0,7165 %	2.102	87,60
7	15-21-66-8822-0001	339,08	3	1	0,1803 %	529	22,05
8	15-21-66-8822-0002	223,22	3	1	0,1187 %	348	14,51
9	15-21-66-8822-0003	224,64	3	1	0,1195 %	351	14,60
10	15-21-66-8822-0004	228,83	3	1	0,1217 %	357	14,88
11	15-21-66-8822-0005	232,3	3	1	0,1235 %	362	15,10
12	15-21-66-8822-0006	231,88	3	1	0,1233 %	362	15,08
13	15-21-66-8822-0007	222,64	3	1	0,1184 %	347	14,47
14	15-21-66-8822-0008	221,19	3	1	0,1176 %	345	14,38
15	15-21-66-8822-0009	222,33	3	1	0,1182 %	347	14,45

16	15-21-66-8822-0010	348,71	3	1	0,1854 %	544	22,67
17	15-21-66-8827-0000	2802,48	4	1	1,4903 %	4.373	182,20
18	15-21-66-8838-0000	2509,3	9	1	1,3344 %	3.915	163,14
19	15-21-66-8947-0000	2730,66	14	1	1,4521 %	4.261	177,53
20	15-21-66-9031-0000	2694,43	5	1	1,4329 %	4.204	175,18
21	15-21-66-9053-0001	885	15	1	0,4706 %	1.381	57,54
22	15-21-66-9053-0002	887,7	15	1	0,4721 %	1.385	57,71
23	15-21-66-9053-0003	882,95	15	1	0,4695 %	1.378	57,41
24	15-21-66-9223-0000	5002,99	1	1	2,6605 %	7.806	325,27

	Nomenclatura	Superficie	Lote	Manzana	% sobre superficie total	Contrib total en uvis	Valor cuota en UVis(24meses)
25	15-21-66-9341-0000	2686,3	8	1	1,4285%	4.192	174,65
26	15-21-66-9351-0000	2994,97	16	1	1,5927%	4.673	194,72
27	15-21-66-9533-0000	3997,5	6	1	2,1258%	6.238	259,90
28	15-21-66-9748-0000	3845,33	17	1	2,0449%	6.000	250,00
29	15-21-66-9839-0000	4460,19	7	1	2,3719%	6.960	289,98
30	15-21-66-9944-0000	3051,79	18	1	1,6229%	4.762	198,41
31	15-21-66-7414-0000	2555,92	5	4	1,3592%	3.988	166,17
32	15-21-66-7718-0000	2587	6	4	1,3757%	4.037	168,19
33	15-21-66-7723-0000	2568,83	7	4	1,3661%	4.008	167,01
34	15-21-66-7728-0001	1267,12	8	4	0,6738%	1.977	82,38
35	15-21-66-7728-0002	655,23	8	4	0,3484%	1.022	42,60
36	15-21-66-7728-0003	309,77	8	4	0,1647%	483	20,14
37	15-21-66-7728-0004	299,63	8	4	0,1593%	468	19,48
38	15-21-66-7812-0000	2699,82	4	4	1,4357%	4.213	175,53
39	15-21-66-8009-0000	2535,75	3	4	1,3485%	3.957	164,86
40	15-21-66-8206-0000	2521,62	2	4	1,3410%	3.935	163,94
41	15-21-66-8505-0001	701,84	1	4	0,3732%	1.095	45,63
42	15-21-66-8505-0002	716,75	1	4	0,3812%	1.118	46,60
43	15-21-66-8505-0003	181,47	1	4	0,0965%	283	11,80
44	15-21-66-8505-0004	178,5	1	4	0,0949%	279	11,61
45	15-21-66-8505-0005	257,75	1	4	0,1371%	402	16,76
46	15-21-66-7735-0000	2643,54	1	5	1,4058%	4.125	171,87
47	15-21-66-7842-0000	2561,56	2	5	1,3622%	3.997	166,54
48	15-21-66-7849-0000	1218,65	4	6	0,6481%	1.902	79,23

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDISIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

49	15-21-66-7952-0001	268,75	5	6	0,1429%	419	17,47
50	15-21-66-7952-0002	271,88	5	6	0,1446%	424	17,68

	Nomenclatura	Superficie	Lote	Manzana	% sobre superficie total	Contrib total en uvis	Valor cuota en UVis (24meses)
51	15-21-66-7952-0003	272,44	5	6	0,1449%	425	17,71
52	15-21-66-7952-0004	271,6	5	6	0,1444%	424	17,66
53	15-21-66-8055-0001	322,45	6	6	0,1715%	503	20,96
54	15-21-66-8055-0002	305,08	6	6	0,1622%	476	19,83
55	15-21-66-8055-0003	300,42	6	6	0,1598%	469	19,53
56	15-21-66-8055-0004	307,86	6	6	0,1637%	480	20,02
57	15-21-66-8148-0001	308,45	1	6	0,1640%	481	20,05
58	15-21-66-8148-0002	306,27	1	6	0,1629%	478	19,91
59	15-21-66-8148-0003	305,76	1	6	0,1626%	477	19,88
60	15-21-66-8148-0004	303,64	1	6	0,1615%	474	19,74
61	15-21-66-8351-0000	1226,14	2	6	0,6520%	1.913	79,72
62	15-21-66-8555-0001	347,48	3	6	0,1848%	542	22,59
63	15-21-66-8555-0002	347,16	3	6	0,1846%	542	22,57
64	15-21-66-8555-0003	343,13	3	6	0,1825%	535	22,31
65	15-21-66-8555-0004	344,53	3	6	0,1832%	538	22,40
66	15-21-66-8260-0000	1617,42	4	7	0,8601%	2.524	105,16
67	15-21-66-8364-0000	1658,29	5	7	0,8819%	2.588	107,81
68	15-21-66-8569-0000	1641,25	6	7	0,8728%	2.561	106,71
69	15-21-66-8659-0000	1306,78	1	7	0,6949%	2.039	84,96
70	15-21-66-8663-0000	1306,99	2	7	0,6950%	2.039	84,97
71	15-21-66-8867-0000	1602,1	3	7	0,8520%	2.500	104,16
72	15-21-66-6030-0000	594,06	6	9	0,3159%	927	38,62
73	15-21-66-6031-0000	602,06	7	9	0,3202%	939	39,14
74	15-21-66-6133-0000	602,06	8	9	0,3202%	939	39,14

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDISIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

75	15-21-66-6135-0001	193,67	9	9	0,1030%	302	12,59
76	15-21-66-6135-0002	193,67	9	9	0,1030%	302	12,59

	Nomenclatura	Superficie	Lote	Manzana	% sobre superficie total	Contrib total en uvis	Valor cuota en UVis (24meses)
77	15-21-66-6135-0003	193,76	9	9	0,1030%	302	12,60
78	15-21-66-6230-0000	602,06	5	9	0,3202%	939	39,14
79	15-21-66-6429-0000	602,06	4	9	0,3202%	939	39,14
80	15-21-66-6433-0001	136,76	10	9	0,0727%	213	8,89
81	15-21-66-6433-0002	121,7	10	9	0,0647%	190	7,91
82	15-21-66-6433-0003	121,42	10	9	0,0646%	189	7,89
83	15-21-66-6433-0004	118,57	10	9	0,0631%	185	7,71
84	15-21-66-6529-0000	602,06	3	9	0,3202%	939	39,14
85	15-21-66-6532-0000	602,06	11	9	0,3202%	939	39,14
86	15-21-66-6728-0000	602,06	2	9	0,3202%	939	39,14
87	15-21-66-6732-0000	602,06	12	9	0,3202%	939	39,14
88	15-21-66-6927-0000	602,06	1	9	0,3202%	939	39,14
89	15-21-66-6931-0000	869,39	13	9	0,4623%	1.357	56,52
90	15-21-66-6338-0001	294,55	4	10	0,1566%	460	19,15
91	15-21-66-6338-0002	289,13	4	10	0,1538%	451	18,80
92	15-21-66-6339-0000	602,06	5	10	0,3202%	939	39,14
93	15-21-66-6441-0000	602,06	6	10	0,3202%	939	39,14
94	15-21-66-6538-0000	602,06	3	10	0,3202%	939	39,14
95	15-21-66-6543-0000	594,06	7	10	0,3159%	927	38,62
96	15-21-66-6737-0001	167,03	2	10	0,0888%	261	10,86
97	15-21-66-6737-0002	165,42	2	10	0,0880%	258	10,75
98	15-21-66-6737-0003	179,83	2	10	0,0956%	281	11,69
99	15-21-66-6741-0000	602,06	8	10	0,3202%	939	39,14
100	15-21-66-6840-0001	187,38	9	10	0,0996%	292	12,18

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDISIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

101	15-21-66-6840-0002	158,23	9	10	0,0841%	247	10,29
102	15-21-66-6840-0003	156,89	9	10	0,0834%	245	10,20

	Nomenclatura	Superficie	Lote	Manzana	% sobre superficie total	Contrib total en uvis	Valor cuota en UVis (24meses)
103	15-21-66-6840-0004	184,27	9	10	0,0980%	288	11,98
104	15-21-66-6936-0000	698,46	1	10	0,3714%	1.090	45,41
105	15-21-66-6646-0001	465,69	3	11	0,2476%	727	30,28
106	15-21-66-6646-0002	187,56	3	11	0,0997%	293	12,19
107	15-21-66-6647-0000	602,05	4	11	0,3202%	939	39,14
108	15-21-66-6749-0000	602,06	5	11	0,3202%	939	39,14
109	15-21-66-6846-0000	602,06	2	11	0,3202%	939	39,14
110	15-21-66-6851-0001	193,67	6	11	0,1030%	302	12,59
111	15-21-66-6851-0002	193,7	6	11	0,1030%	302	12,59
112	15-21-66-6851-0003	193,7	6	11	0,1030%	302	12,59
113	15-21-66-6949-0000	598,53	7	11	0,3183%	934	38,91
114	15-21-66-7045-0000	704,56	1	11	0,3747%	1.099	45,81
115	15-21-66-7148-0000	548,34	8	11	0,2916%	856	35,65
116	15-21-66-6953-0001	255,18	2	12	0,1357%	398	16,59
117	15-21-66-6953-0002	391,13	2	12	0,2080%	610	25,43
118	15-21-66-7055-0000	602,06	3	12	0,3202%	939	39,14
119	15-21-66-7057-0000	731,35	4	12	0,3889%	1.141	47,55
120	15-21-66-7153-0000	586,27	1	12	0,3118%	915	38,12
121	15-21-66-7158-0001	214,09	5	12	0,1139%	334	13,92
122	15-21-66-7158-0002	224,67	5	12	0,1195%	351	14,61
123	15-21-66-7158-0003	225,23	5	12	0,1198%	351	14,64
124	15-21-66-7261-0001	202,92	1	12	0,1079%	317	13,19
125	15-21-66-7261-0002	196,21	1	13	0,1043%	306	12,76
126	15-21-66-7261-0003	196,15	1	13	0,1043%	306	12,75

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDISIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

127	15-21-66-7261-0004	203,93	1	13	0,1084%	318	13,26
128	15-21-66-7263-0000	786,4	2	13	0,4182%	1.227	51,13

	Nomenclatura	Superficie	Lote	Manzana	% sobre superficie total	Contrib total en uvis	Valor cuota en UVis(24meses)
129	15-21-66-7365-0000	602,06	3	13	0,3202%	939	39,14
130	15-21-66-7366-0001	189,89	4	13	0,1010%	296	12,35
131	15-21-66-7366-0002	196,25	4	13	0,1044%	306	12,76
132	15-21-66-7366-0003	194,96	4	13	0,1037%	304	12,68
133	15-21-66-7665-0000	607,79	5	13	0,3232%	948	39,52
134	15-21-66-7569-0000	594,06	2	14	0,3159%	927	38,62
135	15-21-66-7571-0000	602,06	3	14	0,3202%	939	39,14
136	15-21-66-7673-0000	674,03	4	14	0,3584%	1.052	43,82
137	15-21-66-7769-0000	565,06	1	14	0,3005%	882	36,74
138	15-21-66-4939-0000	595,07	8	15	0,3165%	929	38,69
139	15-21-66-5138-0000	6819	7	15	3,6263%	10.640	443,34
140	15-21-66-5237-0000	835,57	6	15	0,4443%	1.304	54,32
141	15-21-66-5437-0000	602,06	5	15	0,3202%	939	39,14
142	15-21-66-5532-0000	655,09	1	15	0,3484%	1.022	42,59
143	15-21-66-5533-0000	909,87	2	15	0,4839%	1.420	59,16
144	15-21-66-5635-0001	185,2	3	15	0,0985%	289	12,04
145	15-21-66-5635-0002	185,2	3	15	0,0985%	289	12,04
146	15-21-66-5635-0003	185,06	3	15	0,0984%	289	12,03
147	15-21-66-5736-0001	198,01	4	15	0,1053%	309	12,87
148	15-21-66-5736-0002	198,02	4	15	0,1053%	309	12,87
149	15-21-66-5736-0003	198,02	4	15	0,1053%	309	12,87
150	15-21-66-5143-0000	649,68	9	16	0,3455%	1.014	42,24
151	15-21-66-5246-0000	572,74	8	16	0,3046%	894	37,24
152	15-21-66-5342-0000	591,55	10	16	0,3146%	923	38,46

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDISIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

153	15-21-66-5442-0000	602,06	11	16	0,3202%	939	39,14
154	15-21-66-5445-0001	164,88	7	16	0,0877%	257	10,72

	Nomenclatura	Superficie	Lote	Manzana	% sobre superficie total	Contrib total en uvis	Valor cuota en UVis(24meses)
155	15-21-66-5445-0002	164,88	7	16	0,0877%	257	10,72
156	15-21-66-5445-0003	164,88	7	16	0,0877%	257	10,72
157	15-21-66-5545-0000	602,06	6	16	0,3202%	939	39,14
158	15-21-66-5641-0000	602,06	12	16	0,3202%	939	39,14
159	15-21-66-5744-0000	602,06	5	16	0,3202%	939	39,14
160	15-21-66-5839-0001	198,01	1	16	0,1053%	309	12,87
161	15-21-66-5839-0002	198,02	1	16	0,1053%	309	12,87
162	15-21-66-5839-0003	198,02	1	16	0,1053%	309	12,87
163	15-21-66-5941-0000	602,06	2	16	0,3202%	939	39,14
164	15-21-66-5943-0000	602,06	3	16	0,3202%	939	39,14
165	15-21-66-6044-0000	594,06	4	16	0,3159%	927	38,62
166	15-21-66-5451-0000	572,74	9	17	0,3046%	894	37,24
167	15-21-66-5554-0000	649,68	8	17	0,3455%	1.014	42,24
168	15-21-66-5651-0000	572,73	10	17	0,3046%	894	37,24
169	15-21-66-5750-0000	602,06	11	17	0,3202%	939	39,14
170	15-21-66-5754-0000	591,56	7	17	0,3146%	923	38,46
171	15-21-66-5949-0001	216,32	12	17	0,1150%	338	14,06
172	15-21-66-5949-0002	170,97	12	17	0,0909%	267	11,12
173	15-21-66-5949-0003	170,67	12	17	0,0908%	266	11,10
174	15-21-66-5953-0001	158,11	6	17	0,0841%	247	10,28
175	15-21-66-5953-0002	158,26	6	17	0,0842%	247	10,29
176	15-21-66-5953-0003	209,37	6	17	0,1113%	327	13,61
177	15-21-66-6052-0000	602,06	5	17	0,3202%	939	39,14
178	15-21-66-6147-0001	197,77	1	17	0,1052%	309	12,86

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDISIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

179	15-21-66-6147-0002	198,14	1	17	0,1054%	309	12,88
180	15-21-66-6147-0003	198,14	1	17	0,1054%	309	12,88

	Nomenclatura	Superficie	Lote	Manzana	% sobre superficie total	Contrib total en uvis	Valor cuota en UVis(24meses)
181	15-21-66-6149-0000	602,06	2	17	0,3202%	939	39,14
182	15-21-66-6251-0000	602,06	3	17	0,3202%	939	39,14
183	15-21-66-6352-0000	594,06	4	17	0,3159%	927	38,62
184	15-21-66-5759-0000	649,68	9	18	0,3455%	1.014	42,24
185	15-21-66-5862-0001	298,85	8	18	0,1589%	466	19,43
186	15-21-66-5862-0002	300,14	8	18	0,1596%	468	19,51
187	15-21-66-5958-0000	591,56	10	18	0,3146%	923	38,46
188	15-21-66-6058-0000	602,06	11	18	0,3202%	939	39,14
189	15-21-66-6061-0000	591,56	7	18	0,3146%	923	38,46
190	15-21-66-6257-0000	602,06	12	18	0,3202%	939	39,14
191	15-21-66-6261-0000	602,06	6	18	0,3202%	939	39,14
192	15-21-66-6360-0000	602,06	5	18	0,3202%	939	39,14
193	15-21-66-6455-0000	594,06	1	18	0,3159%	927	38,62
194	15-21-66-6557-0000	602,06	2	18	0,3202%	939	39,14
195	15-21-66-6559-0001	180,19	3	18	0,0958%	281	11,72
196	15-21-66-6559-0002	152,3	3	18	0,0810%	238	9,90
197	15-21-66-6559-0003	182,03	3	18	0,0968%	284	11,83
198	15-21-66-6660-0001	178,06	4	18	0,0947%	278	11,58
199	15-21-66-6660-0002	131,62	4	18	0,0700%	205	8,56
200	15-21-66-6660-0003	131,54	4	18	0,0700%	205	8,55
201	15-21-66-6660-0004	132,23	4	18	0,0703%	206	8,60
202	15-21-66-6067-0000	649,68	9	19	0,3455%	1.014	42,24
203	15-21-66-6170-0000	572,74	8	19	0,3046%	894	37,24
204	15-21-66-6266-0000	591,56	10	19	0,3146%	923	38,46

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDISIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

205	15-21-66-6366-0000	602,06	11	19	0,3202%	939	39,14
206	15-21-66-6369-0000	572,74	7	19	0,3046%	894	37,24

	Nomenclatura	Superficie	Lote	Manzana	% sobre superficie total	Contrib total en uvis	Valor cuota en UVis(24meses)
207	15-21-66-6565-0000	602,06	12	19	0,3202%	939	39,14
208	15-21-66-6569-0000	602,06	6	19	0,3202%	939	39,14
209	15-21-66-6668-0000	602,06	5	19	0,3202%	939	39,14
210	15-21-66-6763-0000	594,06	1	19	0,3159%	927	38,62
211	15-21-66-6765-0000	602,06	2	19	0,3202%	939	39,14
212	15-21-66-6867-0001	291,08	3	19	0,1548%	454	18,92
213	15-21-66-6867-0002	291,08	3	19	0,1548%	454	18,92
214	15-21-66-6968-0000	594,06	4	19	0,3159%	927	38,62
215	15-21-66-6374-0000	579,19	6	20	0,3080%	904	37,66
216	15-21-66-6574-0000	475,47	5	20	0,2528%	742	30,91
217	15-21-66-6673-0000	553,49	4	20	0,2943%	864	35,99
218	15-21-66-6873-0000	602,06	3	20	0,3202%	939	39,14
219	15-21-66-7071-0000	594,06	1	20	0,3159%	927	38,62
220	15-21-66-7173-0001	407,79	2	20	0,2169%	636	26,51
221	15-21-66-7173-0002	395,61	2	20	0,2104%	617	25,72
222	15-21-66-6580-0000	629,1	6	21	0,3345%	982	40,90
223	15-21-66-6779-0000	682,54	5	21	0,3630%	1.065	44,38
224	15-21-66-6978-0000	606,49	4	21	0,3225%	946	39,43
225	15-21-66-7078-0000	571,94	3	21	0,3042%	892	37,18
226	15-21-66-7277-0000	585,87	2	21	0,3116%	914	38,09
227	15-21-66-7477-0000	700,19	1	21	0,3724%	1.093	45,52
228	15-21-66-6884-0000	594	6	22	0,3159%	927	38,62
229	15-21-66-6983-0000	6029	5	22	3,2062%	9.407	391,98
230	15-21-66-6987-0000	598,19	7	22	0,3181%	933	38,89

BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL "EDISIÓN ESPECIAL" Nº 813- 16 DE JULIO DEL 2026

231	15-21-66-7182-0000	6029	4	22	3,2062%	9.407	391,98
232	15-21-66-7185-0000	984	8	22	0,5233%	1.535	63,97

	Nomenclatura	Superficie	Lote	Manzana	% sobre superficie total	Contribución total en uvis	Valor cuota en UVis(24meses)
233	15-21-66-7382-0000	602	3	22	0,3201%	939	39,14
234	15-21-66-7481-0000	742,47	2	22	0,3948%	1.159	48,27
235	15-21-66-7780-0000	910,87	1	22	0,4844%	1.421	59,22

ORDENANZA Nº 15.662/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1612/26 DE FECHA 16/07/2026

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo Municipal a suscribir un Convenio de Cooperación y Colaboración Deportiva con la **Federación Neuquina de Patín** de la Provincia del Neuquén, que obra como **Anexo I** de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ANEXO I

ORDENANZA Nº 15.662/26

CONVENIO DE COOPERACION Y COLABORACION DEPORTIVA

En la ciudad de San Martín de los Andes, Provincia del Neuquén, a los ____ días del mes de _____ de 2026, entre la Municipalidad de San Martín de los Andes, representada en este acto por el Sr. Intendente, Dr. Carlos Javier Darío SALONITI, DNI Nº 25.043.634, con domicilio en J.M. de Rosas y Gral. Roca de esta ciudad, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", por una parte; y por la otra la FEDERACIÓN NEUQUINA DE PATÍN, Personería Jurídica Nº 2753/76, representada por su Presidente Sr. Abel Garrido y su Secretario Sr. Gustavo Castelli, con domicilio legal en la ciudad de Neuquén, en adelante "LA FEDERACIÓN", por la otra acuerdan celebrar el presente Convenio de Cooperación y Colaboración Deportiva, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO

El presente convenio tiene por objeto promover el desarrollo de las disciplinas de patinaje en la ciudad de San Martín de los Andes, mediante la mejora de la infraestructura deportiva municipal y la realización de actividades de formación, entrenamiento y competencia organizadas por LA FEDERACIÓN.

SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN

LA FEDERACIÓN se compromete a:

- a) Ejecutar la intervención y mejora del piso existente del Gimnasio Carriqueo mediante la provisión de materiales y mano de obra necesarios para la colocación de un sistema de placas de alta resistencia tipo multilaminado y la aplicación de un recubrimiento acrílico de poliuretano de uso deportivo.
- b) Realizar las tareas respetando las normas técnicas aplicables y garantizando la aptitud deportiva de la superficie intervenida.
- c) Coordinar con la Subsecretaría de Deportes el cronograma de ejecución de la obra.
- d) Desarrollar una escuela de iniciación y competencia de patinaje artístico en la ciudad de San Martín de los Andes.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

LA MUNICIPALIDAD se compromete a:

- a) Autorizar el uso del Gimnasio Carriqueo para el desarrollo de una escuela de iniciación y competencia de patinaje artístico, con una carga horaria de hasta ocho (8) horas semanales distribuidas de lunes a sábado en horarios a coordinar entre las partes.
- b) Facilitar el uso del gimnasio para la realización de los eventos deportivos previstos en el presente convenio, sujeto a la programación anual de actividades municipales.
- c) Garantizar la conservación, protección y mantenimiento ordinario del piso deportivo una vez finalizada la obra.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y VALUACIÓN DE LA INVERSIÓN

Previo al inicio de los trabajos, LA FEDERACIÓN deberá presentar ante la Subsecretaría de Deportes de LA MUNICIPALIDAD:

- a) Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de la intervención proyectada.
- b) Detalle de los materiales a utilizar, indicando cantidades, características técnicas y vida útil estimada.
- c) Presupuesto detallado de la inversión a realizar, discriminando materiales, mano de obra y demás costos asociados.
- d) Cronograma de ejecución de los trabajos con indicación de fechas de inicio y finalización.
- e) Garantía técnica sobre la obra ejecutada por un plazo mínimo de doce (12) meses contados desde su recepción provisoria.

La documentación presentada deberá ser aprobada por las áreas técnicas competentes de LA MUNICIPALIDAD antes del inicio de cualquier intervención. La ejecución de las obras se realizará a exclusivo costo y cargo de LA FEDERACIÓN, sin que ello genere obligación económica alguna para LA MUNICIPALIDAD.

Una vez finalizados los trabajos, se labrará un Acta de Recepción en la que se dejará constancia del estado de la obra y de su conformidad técnica.

QUINTA: USO DEL GIMNASIO PARA EVENTOS

LA MUNICIPALIDAD autorizará el uso del Gimnasio Carriqueo para la realización de:

- a) El Campeonato Clausura Provincial 2026.
- b) El Campeonato Apertura y/o Clausura Provincial 2027.
- c) Campeonatos Regionales durante los años 2027, 2028 y 2029.
- d) Hasta dos (2) fechas de campeonatos nacionales y/o internacionales por año durante los años 2027, 2028 y 2029.
- e) Jornadas de entrenamiento, concentración o preparación de seleccionados provinciales o nacionales vinculados a la Federación.

Todos los eventos deberán ser solicitados con una anticipación mínima de noventa (90) días corridos y quedarán sujetos a la disponibilidad del espacio y a la aprobación de la autoridad municipal competente.

SEXTA: PRIORIDAD DE USO

Las actividades municipales tendrán prioridad cuando razones de interés público así lo justifiquen. En tales casos, LA MUNICIPALIDAD deberá comunicar la reprogramación con una anticipación razonable procurando no afectar el desarrollo de los eventos programados.

SEPTIMA: ACTIVIDADES NO DEPORTIVAS

Cuando el gimnasio sea utilizado para actividades no deportivas, LA MUNICIPALIDAD deberá adoptar las medidas de protección necesarias para preservar la integridad del piso deportivo, incluyendo la colocación de coberturas o elementos de resguardo adecuados.

OCTAVA: RESPONSABILIDAD Y MANTENIMIENTO

LA MUNICIPALIDAD será responsable del mantenimiento ordinario de la superficie deportiva y de la reparación de daños ocasionados por usos indebidos, quedando excluidos los deterioros propios del desgaste normal derivado de su uso regular

NOVENA: SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL

Cada parte será responsable por el personal dependiente, contratado o vinculado a sus actividades. LA FEDERACIÓN deberá contar con cobertura de seguros para los participantes de las actividades que organice y mantener indemne a LA MUNICIPALIDAD frente a reclamos derivados de dichas actividades.

DECIMA: PLAZO

El presente convenio tendrá vigencia desde su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2029.

DÉCIMA PRIMERA: EVALUACIÓN Y RENOVACIÓN

Con una anticipación mínima de noventa (90) días al vencimiento, las partes podrán evaluar los resultados obtenidos y acordar su renovación mediante instrumento expreso.

DÉCIMA SEGUNDA: RESOLUCIÓN ANTICIPADA

Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente convenio por incumplimiento grave de la otra parte, previa intimación fehaciente para subsanar el incumplimiento en un plazo de treinta (30) días

DÉCIMA TERCERA: INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL

Todas las mejoras, instalaciones, materiales y obras que LA FEDERACIÓN incorpore al Gimnasio Carriqueo en cumplimiento del presente convenio quedarán incorporadas al patrimonio de LA MUNICIPALIDAD desde su instalación, sin derecho a compensación, reembolso, indemnización o retiro por parte de LA FEDERACIÓN al finalizar la vigencia del convenio o ante su rescisión por cualquier causa.

DÉCIMO CUARTA: EXENCIÓN DE ARANCELES

En consideración a las obras de mejoramiento de infraestructura deportiva, provisión de materiales, mano de obra especializada y demás obligaciones asumidas por LA FEDERACIÓN en el marco del presente convenio, LA MUNICIPALIDAD exceptuará a LA FEDERACIÓN del pago del arancel previsto en el inciso t) del artículo 55 de la Ordenanza Tarifaria Nº 15.501/2025, o de la norma que en el futuro la modifique o reemplace, respecto del uso de las instalaciones objeto del presente convenio.

La presente exención tendrá vigencia exclusivamente durante el plazo establecido en la Cláusula Décima y únicamente respecto de las actividades deportivas, formativas, competitivas y de entrenamiento expresamente contempladas en este convenio. Asimismo, se otorga en carácter de contraprestación por las mejoras incorporadas al patrimonio municipal y por el beneficio deportivo, social y turístico que las actividades desarrolladas por LA FEDERACIÓN generan para la comunidad de San Martín de los Andes.

La rescisión, resolución o extinción anticipada del presente convenio implicará, de pleno derecho y sin necesidad de interpelación alguna, el cese de la exención aquí otorgada.

DECIMA QUINTA: DOMICILIOS Y JURISDICCIÓN

Las partes constituyen domicilios en los denunciados en el encabezamiento del presente y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Administrativos con asiento en la ciudad de Zapala, Provincia del Neuquén, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

En prueba de conformidad, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

ORDENANZA Nº 15.663/26.

PROMULGADA POR DECRETO Nº1613/2026 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- SUSTITÚYESE el Artículo 10 de la **Ordenanza 15627/2026** por el siguiente:

ARTÍCULO 10.- EXIMICIÓN Y CONDONACIÓN DE TCI. Exímese del pago de la Tasa de Contribución sobre Inmuebles (TCI) y condónanse las deudas e intereses devengados por dicho concepto respecto de los inmuebles ubicados en los lotes del Lote F8 de la Chacra 32, entre los meses de enero y diciembre de 2026.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ORDENANZA Nº 15.664/26.

PROMULGADA POR DECRETO Nº1614/26 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- RATIFÍCASE, en todos sus términos el **“Contrato de Comodato”** suscripto con el Banco Provincia del Neuquén S.A. (BPN), el cual fuera protocolizado mediante **Decreto DEM Nº 2397/25** y que forma parte de la presente como **Anexo I.-**

ARTÍCULO 2º.- RATIFÍCASE, en todos sus términos la **“Adenda al Contrato de Comodato”** suscripta con el Banco Provincia del Neuquén S.A. (BPN), la cual fuera protocolizada mediante **Decreto DEM Nº 2873/25** y que forma parte de la presente como **Anexo II.-**

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR."
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ANEXO I

ORDENANZA Nº 15.664/26

CONTRATO DE COMODATO

Entre la Municipalidad de San Martín de los Andes con domicilio en Juan Manuel de Rosas y Gral. Roca de la ciudad de San Martín de los Andes, Provincia de Neuquén, representada en este acto por el Intendente Municipal Dr. Carlos Javier Dario Saloniti DNI 25.043.634 en adelante la MUNICIPALIDAD (en adelante la "COMODATARIA"); y por la otra, BANCO PROVINCIA DEL NEUQUEN S.A. representado en este acto por el Gerente de Contrataciones y Logística, Lic. Santiago Lopez Dieguez DNI N° 23.877.813 en carácter de apoderado, constituyendo domicilio en Independencia 50 de la ciudad de Neuquén (en adelante e indistintamente la "COMODANTE" o "EL BANCO"); en conjunto denominadas LAS PARTES, convienen en celebrar el presente contrato de COMODATO, que se registrá por las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: La COMODANTE cede en calidad de COMODATO a La Municipalidad de San Martín de los Andes, (COMODATARIA) 2 inmuebles propiedad del BPN S.A de 716 mts2 y 596 mts2 respectivamente. Dichos terrenos se encuentran individualizados bajo las nomenclaturas catastrales 15-20-061-7484-0000 y 15-20-061-7585-0000 respectivamente y ubicados en la calle General Roca N° 555 de la ciudad de San Martín de los Andes. -----

SEGUNDA: La COMODATARIA se compromete a utilizar los inmuebles cedidos como espacio de estacionamiento gratuito, no pudiendo lucrar con los inmuebles ni asignarles otro destino, salvo que cuente con la expresa autorización de la COMODANTE, la cual deberá plasmarse por escrito. En caso de incumplimiento a lo previsto en la presente cláusula, la COMODANTE se encontrará facultada a rescindir este contrato sin derecho a indemnización alguna a favor de la COMODATARIA. -----

TERCERA: El plazo del COMODATO será de 4 (cuatro) meses, contados desde el 01 de junio de 2025, fecha a la cual se retrotraen sus efectos, hasta el 30 de septiembre de 2025. -----

CUARTA: La COMODANTE se reserva el derecho de extinguir unilateralmente el contrato en forma anticipada, con la sola obligación de notificar a la COMODATARIA con 15 días de preaviso, plazo que podrá ser dispensado por esta última. -----

QUINTA: LA COMODATARIA se compromete a realizar la obra de demolición del local comercial abandonado que se encuentra dentro del espacio cedido en comodato a su exclusivo cargo y sin

Dr. Carlos Javier Dario Saloniti
Intendente
Municipalidad de San Martín de los Andes

1

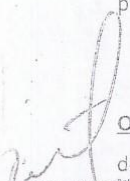
Lic. SANTIAGO F. LOPEZ DIEGUEZ
Gerente de Contrataciones
y Logística
Banco Provincia del Neuquén S.A.

derecho a reembolso alguno, asumiendo la totalidad de los costos que dicho proceso demande. --

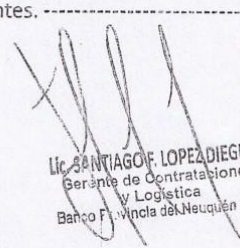
SEXTA: Durante el plazo de vigencia del comodato propuesto, la **COMODATARIA**, asumirá todos los costos de servicios, tasas e impuestos, así como la contratación de un seguro contra incendios y de responsabilidad civil frente a terceros, cuya póliza deberá encontrarse endosada a favor de **LA COMODANTE**. -----

SEPTIMA: Serán de exclusiva responsabilidad de la **COMODATARIA** frente a la **COMODANTE** y/o terceros, los daños y/o perjuicios que se pudiesen ocasionar a personas o cosas de terceros o las cosas que se hallen dentro del "espacio cedido" o en sus inmediaciones, sean de propiedad o no de **LA COMODANTE**, o a las personas que allí pudieren encontrarse, existiere o no relación de éstas con **LA COMODATARIA** por su culpa, negligencia, dolo, y/o mal uso. En tal sentido, **LA COMODATARIA** se obliga a mantener indemne a la **COMODANTE** por cualquier reclamo o contingencia. En tal sentido, la **COMODATARIA** se compromete a mantener indemne y a salvo los derechos de la **COMODANTE**, como así también a exonerar la responsabilidad a la **COMODANTE** ante cualquier reclamo judicial o extrajudicial, acción, demanda o procedimiento administrativo, respecto a toda pérdida, daño, perjuicio, multa, desembolso, erogación o costo, incluyendo sin limitación, honorarios razonables de abogados y todos los demás costos y gastos incurridos por **LA COMODANTE**, que tengan como origen la falta de cumplimiento propia a cualquier disposición del presente, la normativa vigente o el actuar negligente o doloso de la otra parte, de su personal, sus accionistas, funcionarios, directores, empleados y agentes, y/o de aquellos de que se sirva para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en relación al cumplimiento del presente. Asimismo, **LA COMODATARIA** se compromete a velar por el estricto cumplimiento de toda la normativa aplicable en materia laboral, fiscal y de seguridad e higiene, asumiendo en forma exclusiva la entera responsabilidad de las consecuencias que pudieran generar eventuales omisiones y/o incumplimientos, obligándose en tal sentido a mantener indemne a la **COMODANTE** respecto a dichas consecuencias, con la extensión y alcance indicado en la presente cláusula. -----

OCTAVA: Una vez finalizado el contrato por cualquier causa, será obligación de la **COMODANTE** devolver el inmueble en perfecto estado y libre de ocupantes. -----


Mr. Carlos Sánchez
Intendente
Municipalidad de San Martín de los Andes

2


Lic. SANTIAGO F. LOPEZ DIEGUEZ
Gerente de Contrataciones
y Logística
Banco Provincia del Neuquén S.A.

NOVENA: La **COMODATARIA** se obliga a notificar a la **COMODANTE** dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido todo acto o hecho relevante respecto a los inmuebles cedidos en comodato. -----

DECIMA: La **COMODATARIA**, en cada oportunidad que le sea requerido, permitirá que el personal autorizado de la **COMODANTE** tenga el libre acceso al "espacio cedido", a los efectos de realizar las inspecciones que considere necesarias. -----

DÉCIMA PRIMERA: Para todos los efectos del presente, las partes constituyen domicilio especial en los indicados en el encabezamiento, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales o extrajudiciales que se practiquen hasta tanto no se notifique de modo fehaciente una modificación de los mismos. -----

DÉCIMA SEGUNDA: A los efectos de oblar el sellado de ley correspondiente al presente contrato las partes acuerdan que el mismo será soportado en porcentajes iguales por cada una de ellas. ----

DÉCIMA TERCERA: Toda cuestión que pueda surgir con motivo de la interpretación, celebración, ejecución y/o terminación del presente contrato y que las Partes no puedan resolver en forma amigable, será sometida a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén, renunciando a cualquier otro Fuero o Jurisdicción que pudiera corresponder, inclusive el Federal.

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, uno para cada parte, en la ciudad de Neuquén, Provincia del mismo nombre, a los ²¹ días del mes de julio de 2025.-


Carlos Salazar
Intendente
Municipalidad de San Martín de los Andes


Lic. SANTIAGO F. LOPEZ DIEGUEZ
Gerente de Contrataciones
y Logística
Banco Provincia del Neuquén S.A.

ANEXO II

ORDENANZA Nº 15.664/26

ADDENDA
AL CONTRATO DE COMODATO SUSCRITO ENTRE
LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE LOS ANDES
Y EL BANCO PROVINCIA DEL NEUQUEN S.A



En San Martín de los Andes, Provincia del Neuquén, se celebra la presente **ADDENDA** al contrato de Comodato suscripto con fecha 21 de julio de 2025, entre la Municipalidad de San Martín de los Andes CUIT Nº 30-67254347-5, representada en este acto por su Intendente **Dr. CARLOS SALONITI, DNI Nº 25.043.634** en adelante individualizado como **LA COMODATARIA** y por la otra el Banco Provincia del Neuquén S.A., representado en este acto por el Gerente de Contrataciones y Logísticas **Lic. Santiago Lopez Dieguez, DNI 23.877.813** en adelante individualizado como **LA COMODANTE**.

Considerando:

Que resulta necesario adecuar la cláusula: **PRIMERA** en relación a la ubicación del inmueble del contrato de Comodato, respectivamente.

POR LO EXPUESTO LAS PARTES ACUERDAN:

Modifíquese la cláusula **PRIMERA** del contrato de comodato, que quedará redactada de la siguiente manera:

PRIMERA: La COMODANTE cede en calidad de COMODATO a la Municipalidad de San Martín de los Andes, (COMODATARIA) 2 inmuebles propiedad del Banco Provincia del Neuquén S.A de 716 mts2 y 596 mts2 respectivamente. Dichos terrenos se encuentran individualizados bajo la nomenclaturas catastrales 15-20-061-7484-0000 y 15-20-061-7585-0000 respectivamente y ubicados en la calle General Roca entre Capitan Drury y Teniente Coronel Perez de la ciudad de San Martín de los Andes-----

En prueba de conformidad, las partes firman 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en San Martín de los Andes, a losdías del mes dede 2025.-----


Dr. Carlos Saloniti
Intendente
Municipalidad de San Martín de los Andes

ORDENANZA Nº 15.665/26.

PROMULGADA POR DECRETO Nº1615/2026 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.-SUSTITÚYESE el *artículo 1º* de la *Ordenanza Nº 15.476/25*, por el siguiente:

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

"ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE, por vía de excepción al artículo 4º de la Ordenanza N° 13440/21 "Reglamento Vehículos gastronómicos", la instalación de (1) un vehículo gastronómico perteneciente a la Asociación Civil Puentes de Luz, para ser ubicado frente al domicilio de la institución, sito en Pasaje del Pueblo N° 95, Chacra 2."

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

**ORDENANZA N° 15.666/26.
PROMULGADA POR DECRETO N°1616/2026 DE FECHA 15/07/2026**

ARTÍCULO 1º.- ACÉPTASE la donación realizada por el Dr. **Víctor BORRAJO**, de los siguientes elementos:

- a) 3 (tres) banderas nacionales destinadas a la institución;
- b) 3 (tres) máscaras tipo pocket para maniobras de R.C.P.;
- c) 7 (siete) cánulas orofaríngeas (cánulas de GUEDEL) pediátricas y de adultos.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

**ORDENANZA N° 15.667/26.
PROMULGADA POR DECRETO N°1617/2026 DE FECHA 15/07/2026**

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo Municipal a otorgar una licencia comercial a término, a favor del Sr. **Juan Carlos MARTÍNEZ DNI 92.430.480**, para el rubro *"Taller de Chapa y Pintura. Anexo: Venta de Repuestos del automotor"*, a desarrollarse en el Lote 19, Manzana C, Barrio Villa Paur, nomenclatura catastral 15-20-058-3246-0000.-

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCESE que la licencia comercial a término autorizada por la presente tendrá vigencia hasta el 31/07/2027.-

ARTÍCULO 3º.- Durante el plazo establecido en el **Artículo 2º** el propietario del inmueble y/o el titular de la licencia comercial, deberá dar cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Obras Particulares establecidos en la normativa vigente, para la obtención de la licencia comercial definitiva.-

ARTÍCULO 4º.- La presente autorización no implica el otorgamiento de la licencia comercial. El licenciatario deberá presentarse ante el Área de Actividades Lucrativas para la obtención de la licencia a término y abonar los tributos correspondientes.-

ARTÍCULO 5º.- A través de la Dirección de Administración y Despacho, una vez promulgada la presente, gírese copia a la Dirección de Rentas, a la Dirección de Bromatología y a la Dirección de Obras Particulares -

ARTÍCULO 6º.- ENCOMIÉNDASE a la Dirección de Rentas – División Actividades Lucrativas la notificación de la presente al Sr. Juan Carlos Martínez.-

ARTÍCULO 7º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo.-

ORDENANZA Nº 15.668/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1618/2026 DE FECHA 015/07/2026

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo Municipal a otorgar una licencia comercial a término, a favor del Sr. **Pablo BASCOY DNI 27.744.684**, para el rubro "*Gimnasio*", a desarrollarse en el inmueble ubicado en Lote 2, Manzana 31, calle Cnel. Rohde Nº 782, local Nº 4, nomenclatura catastral 15-20-061-4655-0000.-

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCESE que la licencia comercial *a término* autorizada por la presente tendrá vigencia hasta el 31/07/2027.-

ARTÍCULO 3º.- Durante el plazo establecido en el **Artículo 2º** el propietario del inmueble y/o el titular de la licencia comercial deberá adecuar el baño para que sea accesible y materializar una rampa de acceso al local, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente, para la obtención de la licencia comercial definitiva.-

ARTÍCULO 4º.- La presente autorización no implica el otorgamiento de la licencia comercial. El licenciatario deberá presentarse ante el Área de Actividades Lucrativas para la obtención de la licencia a término y abonar los tributos correspondientes.-

ARTÍCULO 5º.- A través de la Dirección de Administración y Despacho, una vez promulgada la presente, gírese copia a la Dirección de Rentas, a la Dirección de Bromatología y a la Dirección de Obras Particulares -

ARTÍCULO 6º.- ENCOMIÉNDASE a la Dirección de Rentas – División Actividades Lucrativas la notificación de la presente al Sr. Pablo Bascoy.-

ARTÍCULO 7º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo.-

ORDENANZA Nº 15.669/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1619/2026 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo Municipal a otorgar una licencia comercial a término a favor de **Emporio SUYAI S.A.S.**, para el rubro "*Panadería. Anexo: Confitería*", a desarrollarse en el inmueble ubicado en Av. San Martín Nº 912, Unidad Funcional Nº 1, Lote e-4, Manzana 26, nomenclatura catastral 15-20-063-5528-0001.-

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCESE que la *licencia comercial a término* autorizada por la presente tendrá vigencia hasta el 31/07/2027.-

ARTÍCULO 3º.- Durante el plazo establecido en el **Artículo 2º** el propietario del inmueble y/o el titular de la licencia comercial, deberá dar cumplimiento a los requerimientos de la Secretaría de Turismo y la Dirección de Obras Particulares establecidos en la normativa vigente, para la obtención de la licencia comercial definitiva.-

ARTÍCULO 4°.- La presente autorización no implica el otorgamiento de la licencia comercial. El licenciataria deberá presentarse ante el Área de Actividades Lucrativas para la obtención de la licencia a término y abonar los tributos correspondientes.-

ARTÍCULO 5°.- A través de la Dirección de Administración y Despacho, una vez promulgada la presente, gírese copia a la Dirección de Rentas, a la Dirección de Bromatología y a la Dirección de Obras Particulares.-

ARTÍCULO 6°.- ENCOMIÉNDASE a la Dirección de Rentas – División Actividades Lucrativas la notificación de la presente a la empresa **Emporio SUYAI S.A.S.**-

ARTÍCULO 7°.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo.-

ORDENANZA Nº 15.670/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1620/2026 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1°.- CONDÓNANSE la deuda y los intereses generados en concepto de "*Tasa por Servicios y Contribución al Inmueble- TCI*" del Lote Nº 125, Barrio Cantera, nomenclatura catastral 15-20-64-CANT-0125, cuya posesión se encuentra a nombre de la Sra. **Alicia Susana CURRUHINCA**, DNI 27.193.878.-

ARTÍCULO 2°.- AUTORÍZASE al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar la anulación del *certificado de deuda* Nº 65541 a nombre de la Sra. **Alicia Susana CURRUHINCA** y al desistimiento de las acciones legales iniciadas.-

ARTÍCULO 3°.- A través de la Dirección de Administración y Despacho, una vez promulgada la presente, gírese copia a la Dirección de Rentas y al Departamento de Gestión de Cobranzas.-

ARTÍCULO 4°.- ENCOMIÉNDASE al Departamento de Gestión de Cobranzas la notificación de la presente a la Sra. Alicia Susana CURRUHINCA.-

ARTÍCULO 5°.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ORDENANZA Nº 15.671/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1621/2026 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1°.- AUTORÍZASE, por vía de excepción al *artículo 3°* de la *Ordenanza Nº 11.401/17*, la reserva de estacionamiento vehicular para uso exclusivo del Sr. **Jorge Edgardo OBANDO URRUTIA**, DNI 92.863.069, sito en calle Sarmiento intersección calle Carlos Weber, Centro, según croquis que se adjunta a la presente como *Anexo I*.-

ARTÍCULO 2°.- El término de la reserva exclusiva de estacionamiento autorizada por el *artículo 1°* de la presente, está sujeta a la vigencia que indique el Certificado Único de Discapacidad –CUD, tal lo normado por el *artículo 2°* de la *Ordenanza Nº 11.401/17*.-

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR."
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

ARTÍCULO 3°.- A los efectos de la aplicación de la presente ordenanza, el peticionante, debe solicitar el asesoramiento de la Secretaría de Planificación, Área de Espacios Públicos, la que intervendrá conjuntamente con la Dirección de Tránsito y Transporte, para dar cumplimiento a lo normado por la **Ordenanza N° 11.401/17 "Reservas Particulares de estacionamiento para personas con discapacidad motriz".-**

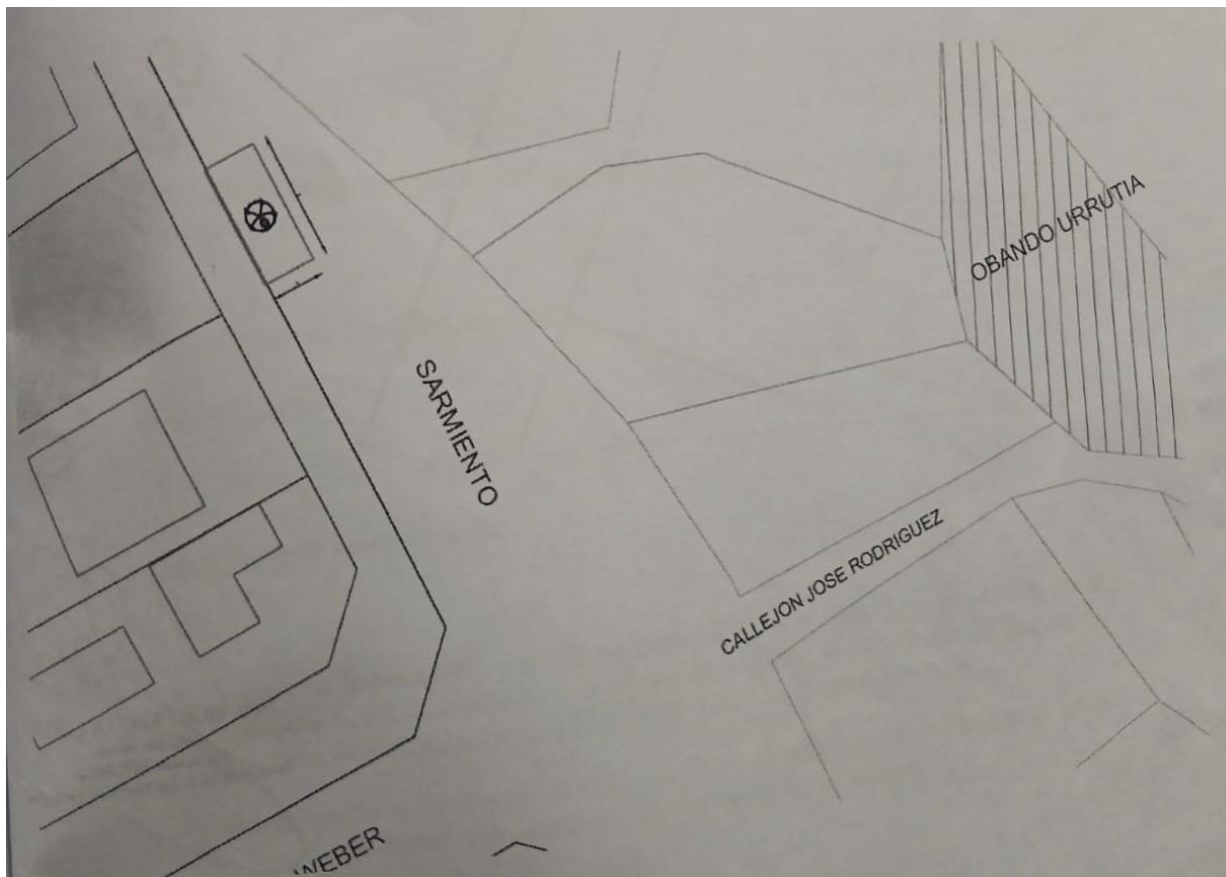
ARTÍCULO 4°.- En caso de cambio de domicilio del peticionante o cualquier otra circunstancia que pueda alterar el uso de la reserva, debe ser informado al Área de Espacios Públicos de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Sostenible, dentro de los 15 días de acaecido.-

ARTÍCULO 5°.- NOTIFIQUESE la presente al Sr. Jorge Edgardo OBANDO URRUTIA

ARTÍCULO 6°.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo.-

ANEXO I

ORDENANZA N° 15.671/26



ORDENANZA Nº 15.672/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1622/2026 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo a efectuar la colocación de dos (2) reductores de velocidad (badenes) en la Calle Los Pampas, de acuerdo al croquis que como **Anexo I** forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2º.- ENCOMIÉNDASE a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos la colocación de la señalización correspondiente, vertical y horizontal que permita la aplicación de la presente.

ARTÍCULO 3º.- A través de la Dirección de Administración y Despacho, una vez promulgada la presente, gírese copia a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos y a la Dirección de Tránsito y Transporte.-

ARTÍCULO 4º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ANEXO I

ORDENANZA Nº 15.672/26

Barrio jardines de la Estepa



Calle Las Pampas



Ubicación sugerida de badenes o lomos de burro alcantarillados

ORDENANZA Nº 15.673/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1623/26 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo Municipal a otorgar un subsidio de forma excepcional al beneficiario que se encuentra consignado en el listado que obra como **Anexo I** de la presente.-

ARTÍCULO 2º.- IMPÚTESE el gasto que demande la presente, a la partida presupuestaria correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Humano.-

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ANEXO I

ORDENANZA Nº 15.673/26

NOMBRE Y APELLIDO BENEFICIARIO/A RESPONSABLE DE COBRO	DNI	MONTO	PERIODO
Sra. Azucena Margarita FOSBERY	23.427.383	Pesos quinientos mil (\$ 500.000.-)	Única vez (Julio 2026)

ORDENANZA Nº 15.674/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1624/2026 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo Municipal a otorgar un subsidio de forma excepcional, al beneficiario que se encuentra consignado en el listado que obra como **Anexo I** de la presente.-

ARTÍCULO 2º.- IMPÚTESE el gasto que demande la presente, a la partida presupuestaria correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Humano.-

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ANEXO I

ORDENANZA Nº 15.674/26

NOMBRE Y APELLIDO BENEFICIARIO/A RESPONSABLE DE COBRO	DNI	MONTO	PERIODO
Sra. María Inés ORELLANA	34.807.062	Pesos quinientos mil (\$ 500.000.-)	junio a diciembre de 2026

ORDENANZA Nº 15.675/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1625/2026 DE FECHA 15/06/2026

ARTÍCULO 1º.- **AUTORÍZASE** al Departamento Ejecutivo Municipal a firmar el *Convenio*, con el *Instituto Provincial de Juegos de Azar –IJAN*, CUIT 30-71206056-1, mediante el cual se autoriza a la Municipalidad a realizar una Rifa en el marco de la *“Edición 45º de la Fiesta Nacional del Montañés”*, que forma parte la presente como **Anexo I.-**

ARTÍCULO 2º.- **AUTORÍZASE** al Departamento Ejecutivo Municipal a firmar el *Convenio de Auspicio de la 45º Fiesta Nacional del Montañés* con la empresa *Kumenia S.A.* CUIT 30-71218887-8, que forma parte de la presente como **Anexo II.-**

ARTÍCULO 3º.- **AUTORÍZASE** al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar, por vía de excepción a la *Ordenanza 6698/06 – Reglamento de Compras y Contrataciones*, la compra directa de un vehículo modelo Renault Kardian 1.6 MT 0 km, por un monto total de hasta de pesos treinta y tres millones setecientos cincuenta mil (\$ 33.750.000.-); para ser destinado como premio principal de la rifa en el marco de la *45º Fiesta Nacional del Montañés.-*

ARTÍCULO 4º.-Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ANEXO I

ORDENANZA Nº 15.675/26

CONVENIO

En la ciudad de Neuquén, a los ____ días del mes de _____ de 2026, entre el Instituto Provincial de Juegos de Azar, CUIT 30-71206056-1, representado por su Presidente, Sr. Raúl Rolando Bettiga, con domicilio en calle Carlos H. Rodríguez Nº 146 de la ciudad de Neuquén, en adelante "EL INSTITUTO" y la Municipalidad de San Martín de los Andes, CUIT 30-67254347-5, representada en este acto por su Intendente, Sr. Carlos Saloniti, con domicilio en General Roca y Juan Manuel de Rosas de la localidad de San Martín de los Andes, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", se acuerda celebrar el presente convenio sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL INSTITUTO autoriza a LA MUNICIPALIDAD a realizar una Rifa en el marco de la Edición 45ª de la fiesta popular denominada "Fiesta Nacional del Montañés".

SEGUNDA: EL INSTITUTO pone a disposición de LA MUNICIPALIDAD, el asesoramiento técnico necesario para la realización del concurso, y la sala de sorteos de Lotería La Neuquina, para la realización del sorteo final el día 23 de agosto de 2026.

TERCERA: LA MUNICIPALIDAD declara ser la única responsable de todo lo relativo al concurso, incluyendo la organización y control del mismo, la realización de los sorteos públicos fiscalizados por escribano, la compra y entrega de la totalidad de los premios, el pago de cualquier tributo que corresponda abonar, entre otras cuestiones, liberando y eximiendo de toda responsabilidad a EL INSTITUTO. Asimismo, expresa que la finalidad del Bono Solidario será el bien público y que se encuentra prohibida la participación de menores de edad en el mismo.

CUARTA: LA MUNICIPALIDAD expone que el total de la emisión consta de Cinco Mil (5.000) certificados numerados del 0001 al 5.000 ambos incluidos.

QUINTA: LA MUNICIPALIDAD fija el precio unitario del certificado en Pesos Treinta Mil (\$30.000).

SEXTA: EL INSTITUTO autoriza a LA MUNICIPALIDAD a efectuar la comercialización de los certificados numerados correspondientes a la Rifa en el marco de la "Fiesta Nacional el Montañés" a través de la red oficial de agencias y subagencias de Lotería y Quiniela habilitadas por EL INSTITUTO, debiendo ajustarse dicha operatoria a la normativa vigente en materia de comercialización de juegos y concursos. LA MUNICIPALIDAD será la única responsable por la entrega y rendición de los certificados a los puntos de venta, así como por el recupero de los cupones y la correspondiente rendición de cuentas.

En base a las cláusulas que anteceden, las partes dan por formalizado el presente convenio que se suscribe en tres (03) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

ANEXO II

ORDENANZA Nº 15.675/26

CONVENIO DE AUSPICIO DE LA 45ª FIESTA NACIONAL DEL MONTAÑÉS

En la ciudad de, a los.....días del mes de.....de 2026, entre KUMENIA S.A. (30-71218887-8), concesionario oficial de Renault, representada por Yanina Noelia Bossi, DNI Nº 28.840.209, con domicilio en San Martín 1954, ciudad de Neuquén, en adelante KUMENIA S.A., y la Municipalidad de San Martín de los Andes, representada por el Intendente Municipal Dr. Carlos Javier Saloniti, DNI Nº 25.043.634, con domicilio en Gral. Roca esquina Juan Manuel de Rosas de esa ciudad, en adelante la MUNICIPALIDAD, se suscribe el presente Convenio de Auspicio de la 45ª Fiesta Nacional del Montañés, que estará regido por las siguientes cláusulas:

- 1- KUMENIA S.A. ofrecerá a la MUNICIPALIDAD una bonificación (descuento) del 12 % en la venta de un auto Renault Kardian 1.6 MT O Km, que será destinado a premio de la rifa a realizar en el marco de la 45ª Fiesta Nacional del Montañés, el día 23 de agosto de 2026. El precio de venta del vehículo será, por lo tanto, de \$32.800.000 (treinta y dos millones ochocientos mil pesos). A esto se sumará el valor del patentamiento de la unidad, el cual tiene un costo de \$ 950.000 (novecientos cincuenta mil pesos). El monto total de la operación será de \$ 33.750.000 (treinta y tres millones setecientos cincuenta mil pesos).
- 2- La MUNICIPALIDAD pagará el monto total del vehículo, indicado en el punto 1, en dos cuotas, la primera en el mes de julio y la segunda en el mes de agosto.
- 3- KUMENIA S.A. entregará el vehículo a la MUNICIPALIDAD tres semanas antes de la fecha del sorteo, para ser exhibido en un lugar del espacio público, con el objeto de favorecer la venta de la rifa, constituyéndose la MUNICIPALIDAD en destinataria del mismo, responsable de su guarda y conservación, asumiendo el compromiso de no utilizar el vehículo con otros fines y de contratar, por su cuenta y cargo un seguro operativo sobre la unidad mientras dure la guarda.
- 4- KUMENIA S.A. podrá realizar una campaña promocional en el sitio donde se ubique el vehículo para su exhibición, sin costo, respetando las condiciones que establezca la MUNICIPALIDAD.
- 5- La MUNICIPALIDAD incorporará el logo de KUMENIA S.A., como así también una foto ilustrativa del vehículo, en todos los productos comunicacionales gráficos que genere, incluyendo los talones de las rifas.
- 6- DOMICILIO. A todos los efectos legales, las partes constituyen domicilio en los denunciados en el encabezado de este contrato, y en donde tendrán lugar las pertinentes notificaciones.
- 7- JURISDICCIÓN. Las partes se someten voluntariamente a la competencia del Juzgado Contencioso Administrativo de Zapala, Provincia del Neuquén, renunciando expresamente al fuero federal y/o cualquier otro especial que pudiese corresponderles.

En base a las cláusulas que anteceden, las partes dan por finalizado el presente convenio que se suscribe en tres (03) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.-----

ORDENANZA Nº 15.676/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1626/26 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE, al Sr. Marcelo Raúl MARTÍNEZ, responsable del proyecto "HUEP", a implantar en el espacio público de vereda, 2 (dos) tótems digitales cuya finalidad es brindar una asistencia virtual turística, en las siguientes ubicaciones:

- a) Secretaría de Turismo: Av. San Martín y J.M. de Rosas
- b) Esquina de Av. San Martín y calle Belgrano, frente a la chocolatería La Vieja Aldea.

ARTÍCULO 2º.- La autorización establecida en la presente tendrá vigencia desde la obtención de la licencia comercial y por el término de 90 días.-

ARTÍCULO 3º.- La presente autorización no implica el otorgamiento de la licencia comercial. El titular deberá presentarse ante la Secretaría de Turismo, y ante la Dirección de Rentas para la tramitación de la licencia y abonar los tributos correspondientes.

ARTÍCULO 4º.-Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.

ORDENANZA Nº 15.677/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1627/26 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- DERÓGASE la *Ordenanza Nº 14.429/23.-*

ARTÍCULO 2º.- DISPÓNESE que, oportunamente, el Departamento Ejecutivo Municipal notifique la presente norma singular a los titulares de dominio del fundo sirviente.-

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ORDENANZA Nº 15.678/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1628/26 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- ESTABLÉCESE la MANO ÚNICA con sentido de circulación E-O, para el tránsito vehicular de la calle Tte. Ramayón, en el tramo comprendido entre las calles Perito Moreno y Rudecindo Roca.

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCESE la MANO ÚNICA de circulación vehicular con dirección N-S de la calle Rudecindo Roca, entre las calles Tte. Ramayón y Mascardi.

ARTÍCULO 3º.- ESTABLÉCESE el estacionamiento vehicular sobre la mano derecha de las calles Rudecindo Roca entre Ramayon y Mascardi, a 45°.

ARTÍCULO 4º.- La Dirección de Tránsito y Transporte será la encargada de controlar el cumplimiento de la presente y en caso de detectarse vehículos en infracción a la presente, los mismos serán sancionados de acuerdo al Artículo 180.1 de la *Ordenanza 94/1984 Código Municipal de Faltas*.

ARTÍCULO 5°.- ENCOMIÉNDASE a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos la señalización vertical y horizontal correspondiente, debiendo notificar a los vecinos que viven sobre estas arterias.

ARTÍCULO 6°.- ENCOMIÉNDASE a las áreas de Prensa de los Departamentos Ejecutivo y Legislativo la amplia difusión de la presente norma.

ARTÍCULO 7°.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

**ORDENANZA Nº 15.679/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1629/26 DE FECHA 15/07/2026**

ARTÍCULO 1°.- SUSTITÚYESE el *artículo 3°* de la **Ordenanza 15.559/26**, por el siguiente:

“ARTÍCULO 3°.- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo a otorgar una licencia comercial a término para el rubro “Supermercado”, a favor de la Cooperativa Obrera Limitada de Consumo y Vivienda, CUIT 30-52570593-1, a desarrollarse en el inmueble ubicado en Av. San Martín Nº 1177, Lote 7b, Manzana 41, nomenclatura catastral 15-20-063-6260-0000, Área Centro Cívico-“

ARTÍCULO 2°.- SUSTITÚYESE el *artículo 4°* de la **Ordenanza 15.559/26**, por el siguiente:

“ARTÍCULO 4°.- ESTABLÉCESE que la licencia comercial a término autorizada por la presente tendrá vigencia hasta el 31/07/2027.-“

ARTÍCULO 3°.- A través de la Dirección de Administración y Despacho, una vez promulgada la presente, gírese copia a la Dirección de Rentas, a la Dirección de Bromatología y a la Dirección de Obras Particulares.

ARTÍCULO 4°.- ENCOMIÉNDASE a la Dirección de Rentas – División Actividades Lucrativas la notificación de la presente al Sr. Roberto González –Supervisor Comercial de la Cooperativa Obrera-

ARTÍCULO 5°.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo.-

**ORDENANZA Nº 15.6780/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1589/26 DE FECHA 07/07/2026**

ARTÍCULO 1°.- SUSTITÚYESE en el Anexo I de la **Ordenanza 14528/2023** todo el Punto 1 Secretaría de Gobierno, por el **Anexo I** de la presente.

ARTÍCULO 2°.- INCORPÓRASE en el Anexo I de la **Ordenanza 14528/2023**, el Punto 2.2.5 Departamento de Liquidación de Sueldos, de acuerdo al **Anexo II** de la presente.

ARTÍCULO 3°.- SUSTITÚYESE en el Anexo I de la **Ordenanza 14528/2023** el gráfico de la Secretaría de Economía y Hacienda por el **Anexo III** de la presente.

*"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR."
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"*

ARTÍCULO 4°.- SUSTITÚYESE en el Anexo I de la **Ordenanza 14528/2023** el Punto 3.2 Dirección General Administrativa de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos por el **Anexo IV** de la presente.

ARTÍCULO 5°.- MODIFÍQUESE en el Anexo I de la **Ordenanza 14528/2023**, el Punto 3.4.3.1 Área Cementerio por el Punto 3.4.4 Departamento Cementerio, manteniendo sus funciones.

ARTÍCULO 6°.- SUSTITÚYESE en el Anexo I de la **Ordenanza 14528/2023** el gráfico de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos por el **Anexo V** de la presente.

ARTÍCULO 7°.- INCORPÓRASE en el Anexo I de la **Ordenanza 14528/2023**, el Punto 6.2 Subsecretaría de Deportes en la Secretaría de Turismo, el **Anexo VI** de la presente.

ARTÍCULO 8°.- SUSTITÚYESE en el Anexo I de la **Ordenanza 14528/2023** el gráfico de la Secretaría de Turismo por el **Anexo VII** de la presente.

ARTÍCULO 9°.- SUSTITÚYESE en el Anexo I de la **Ordenanza 14528/2023** todo el Punto 7 Secretaría de Planificación y Desarrollo Sostenible, por el **Anexo VIII** de la presente.

ARTÍCULO 10.- INCORPÓRASE en el Anexo I de la **Ordenanza 14528/2023**, el Punto C.2 Dirección General de Gestión de Proyectos y Enlace Territorial en la Secretaría de la Coordinación del COPE (...), el **Anexo IX** de la presente.

ARTÍCULO 11.- SUSTITÚYESE en el Anexo I de la **Ordenanza 14528/2023** el gráfico de la Secretaría de Coordinación del COPE (...) por el **Anexo X** de la presente.

ARTÍCULO 12.- DERÓGANSE la **Ordenanza 15488/2025**, el artículo 2 de la **Ordenanza 15507/2025** y el Artículo 1 de la **Ordenanza 15129/2025**.

ARTÍCULO 13.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ANEXO I

ORDENANZA Nº 15.680/26

1. - SECRETARÍA DE GOBIERNO.

1.1. - SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO, Y LEGAL Y TÉCNICA

1.1.1 Dirección General de Atención Integral a las Personas con Discapacidad

1.1.1.1 Área Discapacidad

Jucaid

1.1.2 Dirección de Recursos Humanos.

1.1.2.1 Departamento de Personal.

1.1.2.2 Departamento de Recursos Humanos.

Unidad de Culto

1.2. - SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN Y EMPLEO

1.2.1. Dirección Oficina de Empleo.

1.2.2 División Abono Compuesto

1.2.3 División Cocinas de Uso Compartido.

1.3 SUBSECRETARÍA DE JUNTAS VECINALES.

1.3.1 DIRECCIÓN GENERAL DELEGACIÓN CORDONES DEL CHAPELCO.

1.3.2 DIRECCIÓN GENERAL DELEGACIÓN VEGA CENTRO.

1.3.3 Departamento de Juventud

1.3.4 División Juntas Vecinales.

1.4 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.

1.4.4 Dirección de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

1.5 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO y TRANSPORTE.

1.5.1 Departamento de Gestión SUBE

1.5.1.1 Área SUBE

1.5.2 Departamento de Tránsito y Transporte.

1.5.2.1 Área Terminal.

1.5.3 Departamento Licencias de Conducir.

1.6 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESPACHO.

1.6.1 Departamento de Mesa de entradas y Salidas

1.6.2 Departamento de Administración, Registro y Digesto.

1. - SECRETARÍA DE GOBIERNO.

Competencias de la Secretaria:

- Asistir al Intendente en los aspectos jurídicos de los distintos actos de gobierno que suscribe, asesorando adecuada y permanentemente sobre todas las cuestiones que tengan relación directa con su función o actividad ejecutiva municipal.
- Coordinar y ejecutar las acciones y programas de gobierno en concordancia con las áreas políticas y administrativas del Municipio.
- Establecer un enlace permanente con todos los integrantes del Concejo Deliberante a fin de intercambiar la información pública que cada poder requiera, en procura de un

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR."

"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

equilibrado y ordenado desarrollo de la gestión municipal.

- Coordinar con el Presidente del Concejo Deliberante, y con la antelación suficiente, los proyectos de ordenanzas a considerar y tratar en las sesiones del Concejo.
- Realizar, en cooperación con el Juzgado Administrativo Municipal de Faltas un balance pormenorizado sobre el juzgamiento y sanción de las infracciones al Código Municipal de Faltas, Ordenanzas, Resoluciones, Leyes y Decretos. El balance permitirá analizar el grado de agilización y aplicación de la ejecución de las sentencias.
- Supervisar el seguimiento y finalización de todos los programas de gobierno.
- Canalizar y diligenciar las relaciones del Intendente con las autoridades políticas.
- Coordinar y elaborar las publicaciones y planes de difusión de todos los actos de gobierno del municipio.
- Elaborar el Boletín Oficial Municipal.
- Acompañar el desarrollo y fortalecimiento de las Juntas Vecinales creadas o a crearse, promoviendo su participación y presencia en las problemáticas de sus barrios.
- Integrar el Consejo de Prevención en Seguridad Ciudadana.
- Coordinar las acciones tendientes a mejorar la calidad de la seguridad ciudadana en conjunto con las Fuerzas de Seguridad y Organizaciones No Gubernamentales.
- Preparar los Decretos y/o documentos oficiales, conforme a los expedientes que se sustancien y a las órdenes impartidas por el Intendente.
- Supervisar y controlar el eficaz cumplimiento de las competencias y atribuciones asignadas por esta ordenanza a cada una de las reparticiones que de esta dependen.
- Revisar y actualizar el alcance de las personerías municipales que se otorguen.
- Ordenar el tránsito vehicular de la ciudad; administrar el otorgamiento de licencias de conducir; controlar la entrada y salida de vehículos de transporte de media y larga distancia.
- Controlar la circulación vehicular en lo que respecta al cumplimiento de la Ley de Tránsito N° 24.449.
- Supervisar el otorgamiento de las tarjetas sube.

1.1. - SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO, Y LEGAL Y TÉCNICA.

Misiones y Funciones:

- Asistir al Secretario de Gobierno en los diferentes aspectos de su tarea y suplantarlo en aquellos casos que el mismo delegue.
- Establecer acciones de enlace y coordinación con las distintas áreas y sub secretarías de la Secretaría de Gobierno.
- Establecer programas de capacitación y formación permanentes para los representantes, miembros y directivos de las Instituciones de cada sector barrial.
- Asistir al Secretario de Gobierno en las diferentes acciones a llevar a cabo con las Instituciones referidas a la gestión de gobierno.
- Trabajar con todas las Secretarías y organismos municipales para la incorporación de nuevas tecnologías de gestión.
- Entender en la planificación e implementación del Programa de Modernización de la Municipalidad de San Martín de los Andes coordinando su desarrollo con los organismos provinciales y nacionales con competencia en el área.
- Innovar los procesos de gestión para agilizar y facilitar la realización de trámites.
- Desarrollar portales web con datos abiertos e información sobre la gestión para promover la transparencia de los actos de gobierno.

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

- Promover la participación ciudadana para sumar las ideas de todos los interesados a la gestión.
- Capacitar a los empleados públicos en el manejo de herramientas digitales para que los servicios del Estado sean cada vez más eficientes.
- Entender en la implementación del Programa de Modernización de la Municipalidad de San Martín de los Andes.
- Llevar adelante la implementación progresiva y la administración central del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
- Entender en todas las cuestiones legales que competan al Departamento Ejecutivo Municipal.
- Asesorar, dictaminar y fiscalizar el cumplimiento de todos los procedimientos administrativos a cargo.
- Informar, cuando el Intendente así lo requiera, sobre el estado procesal de todas las causas en las que el municipio es parte. Los informes deberán detallar: tipo, monto y estado del juicio, actuaciones judiciales realizadas y a realizar con la correspondiente justificación legal.
- Emitir asesoramiento en todo expediente administrativo que solicite el Intendente, secretarios, subsecretarios, directores, jefes de departamento, área y división.
- Brindar el asesoramiento jurídico necesario a todo empleado municipal que así lo requiera, siempre dentro de la órbita municipal.
- Redactar y revisar los contratos y convenios en los que el municipio es parte.

1.1.1. - DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Misiones y funciones:

- Coordinar, fortalecer, capacitar, asesorar y planificar con las diferentes organizaciones de la sociedad civil (OSC) a fin de generar un fortalecimiento del tercer sector que permita a las OSC ser competentes y sustentables y puedan ser socias estratégicas el Estado Municipal en el desarrollo de acciones tendientes a impactar en diferentes problemáticas sociales.
- Coordinar, asesorar, promover y difundir con las diferentes Secretarías y Subsecretarías del Municipio, así como con los Ministerios de la Provincia, la implementación de políticas públicas destinadas a la integración de las personas con discapacidad y sus familias.
- Promover la realización de una base de datos de todas las instituciones que trabajan como OSC dentro del municipio
- Promover la realización de un diagnóstico (muestreo o censo) que permita conocer la situación de la temática en la ciudad.
- Fortalecer y promover el trabajo en cooperación de las Direcciones a su cargo.
- Coordinar, normalizar, asesorar, promover y difundir todas aquellas acciones que contribuyan directa o indirectamente a la integración de las personas con discapacidad y sus familias, en el ámbito de la ciudad de San Martín de los Andes.
- Asesorar, coordinar, proponer y/o elaborar proyectos y programas que permitan la implementación de políticas específicas sobre la integración de personas con discapacidad, con intervención de los organismos nacionales, provinciales y locales como así también la participación de organizaciones de la sociedad civil.
- Generar acciones de promoción, difusión y concientización, destinadas a la remoción de obstáculos y concientización de derechos, dentro del ámbito municipal y de la sociedad civil en su conjunto.

*"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"*

- Favorecer la plena participación de las personas con discapacidad como actores sociales en ámbitos de discusión y/o construcción de políticas públicas.
- Coordinar con las diferentes Secretarías y Subsecretarías del Municipio, así como con los Ministerios de la Provincia, la implementación de las políticas públicas destinadas a la discapacidad.
- Promover y apoyar acciones de capacitación destinadas al perfeccionamiento de recursos humanos especializado en la asistencia a personas con discapacidad.
- Coordinar técnicas y/o administrativamente los programas que desarrollen sobre la materia las entidades públicas y privadas, organizando un Centro de Información y documentación computarizado sobre el tema de la discapacidad, con el fin de articular y socializar las distintas propuestas existentes en la comunidad.
- Promover el fortalecimiento de instituciones intermedias de la localidad, prestando una colaboración activa, favoreciendo así la articulación entre el sector público y privado.
- Articular acciones con organismos públicos y/o privados cuya misión sea la defensa y protección de los derechos humanos y ciudadanos.
- Promover la realización de un diagnóstico que permita conocer y dimensionar la situación de las personas con discapacidad en la comunidad de San Martín de los Andes, con el objetivo de poder construir un plan consensuado que defina acciones a corto, mediano y largo plazo.
- Propiciar el fortalecimiento de instituciones intermedias de la localidad, prestando una colaboración activa, favoreciendo así la articulación y eventual gestión entre el Estado municipal y las organizaciones no gubernamentales.
- Promover y apoyar acciones de capacitación en temas vinculados a la discapacidad, destinados al perfeccionamiento de recursos humanos involucrados en la asistencia a personas con discapacidad con el propósito de optimizar y elevar la calidad de asesoramiento y atención.
- Representar al Departamento Ejecutivo Municipal en el Consejo Municipal de Discapacidad.
- Promover la realización de bases de datos de instituciones que trabajan como O.S.C. (organizaciones de la sociedad civil) dentro del municipio y sus temáticas específicas
- Promover en colaboración con la Dirección de Capacitación en OSC: voluntariado, formulación proyectos, obtención personería jurídica, liderazgo, líneas de cooperación internacional, desarrollo de recursos, marketing social, etc.

1.1.1.1 - Área Discapacidad.

- Coordinar las tareas que exige de conocimientos y pericia en la aplicación de técnicas específicas para el abordaje adecuado a la problemática de la discapacidad
- Resolver el aspecto operativo de la Junta Evaluadora de Personas.
- Realizar tareas individuales relacionadas con su formación técnica, abordando las problemáticas que surjan con el equipo técnico en su conjunto.
- Organizar y mantener los legajos de las personas con discapacidad de la comunidad, registrando sus cuestiones socio – familiares- culturales y problemáticas que requieran una intervención puntual.
- Trabajar en forma conjunta con otras secretarías y subsecretarías, para un adecuado abordaje a la falta de vivienda, accesibilidad, adecuaciones interiores, ayudas personales, servicio de salud y educación.

Junta Evaluadora de Personas con discapacidad.

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
 "TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

- Sustener la organización administrativa (legajos, Certificado único de Discapacidad otorgado y/o denegados) y técnica de la Junta Evaluadora de Personas con Discapacidad.
- Difundir la importancia de contar con el Certificado Único de Discapacidad.
- Orientar, asesorar, a las personas con discapacidad hacia la rehabilitación, escolaridad, capacidad, trabajo y/o servicios asistenciales que deban seguir.

1.1.2. - Dirección de Recursos Humanos.

- Contribuir con los objetivos organizacionales a partir de una adecuada administración y gestión de los recursos humanos
- Dotar a todas las áreas de la administración municipal que lo requieran, del recurso humano necesario y capacitado, para cumplir con los objetivos particulares del área con eficiencia y eficacia, a partir de la oferta interna o externa, dentro de un marco de razonabilidad.
- Gestionar programas de capacitación tendientes a mejorar las capacidades y conocimientos del recurso humano con que se cuenta, con previa autorización de la subsecretaría.
- Asesorar a los funcionarios y/o personal jerárquico respecto de las condiciones más adecuadas, físicas y psicológicas, para potenciar el desempeño de las personas
- Propiciar el desarrollo del personal a partir del mérito, la formación y el esfuerzo, compatibilizando sus expectativas con las necesidades de la administración
- Entender en todas las cuestiones relacionadas con la salud en general de los agentes de la administración municipal
- Efectuar los procedimientos necesarios y ajustados a las reglamentaciones y leyes vigentes que normalicen la relación laboral iniciada.
- Poner en marcha, ante la producción de algún siniestro, los mecanismos tendientes a prestar la asistencia médica correspondiente, así como también activar los instrumentos de seguimiento pertinentes hasta la resolución definitiva del caso.
- Confeccionar y mantener datos estadísticos sobre siniestralidad y enfermedad que faciliten la toma de decisiones respecto de las acciones correctivas más adecuadas
- Llevar adelante acciones que propicien la transferencia de conocimientos generales y/o específicos sobre las temáticas afines al ámbito laboral de desempeño a todo el personal de la administración municipal.
- Coordinar entre las áreas de seguridad e higiene y medicina laboral el dictado de tópicos preventivos.
- Llevar registro estadístico de las acciones de capacitación realizadas anualmente.

1.1.2.1. - Departamento de Personal.

Lleva a cabo los siguientes procesos:

- Atención al público interno y externo por ventanilla en el horario habitual y permanente Municipal.
- Recepción y gestión trámites del personal.
- Distribución de la documentación interna y externa.
- Gestión, recepción y control de insumos.
- Relación con otras dependencias municipales.
- Recepción y Registro de Currículum Vitae.
- Tendrá a su cargo el alta de personal que incluye, confección de contratos y su respectiva resolución, armado de legajo personal, alta en el Instituto de Seguridad Social del Neuquén alta en el sistema de sueldos y base de datos.

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

- Seguimiento del cambio y rotación de funciones del personal, actualización de novedades para liquidación y base de datos.
- Seguimiento de bajas de personal.
- Seguimiento de tramitaciones (Jubilaciones, reclamos administrativos, etc.)
- Formalizar los ingresos de todo el personal que se incorpore bajo cualquier tipo de vínculo contractual previsto en el Convenio Colectivo de Trabajo.
- Habilitar los legajos personales que constituyen el registro y seguimiento de la vida laboral de los agentes y funcionarios municipales, y mantener su ordenamiento y actualización.
- Efectuar los procesos de sanción que deben aplicarse a los trabajadores/as y generar los sumarios administrativos correspondientes, con previa autorización de superior.
- Llevar registro y seguimiento acerca de la vigencia de los contratos establecidos, con el fin de llevar a cabo los procedimientos o acciones que correspondan para cada caso.
- Trabajar en coordinación con el área de liquidaciones de sueldo y Hacienda, para incorporar nuevos registros, altas, bajas, modificaciones o variables que inciden en la liquidación mensual de haberes.
- Llevar una base de datos actualizada sobre la situación laboral de los agentes con el municipio.
- Efectúa las comunicaciones respecto de la finalización de los vínculos contractuales establecidos en sus diferentes modalidades.
- Efectuar el seguimiento administrativo de los agentes que se encuentren en período de prueba solicitando los informes pertinentes acerca del desempeño obtenido.
- Llevar adelante las gestiones necesarias que propicien y faciliten el acogimiento a los beneficios jubilatorios de quienes se encuentran próximos a la finalización de su vida activa laboral, brindando el asesoramiento y acompañamiento necesario hasta la conclusión del trámite.

1.1.2.2. - Departamento de Recursos Humanos

Tiene como principal función llevar adelante los procesos involucrados en los Subsistemas de Recursos Humanos:

- Subsistema de Integración de Recursos Humanos.
- Participación en la selección de personal.
 - Subsistema de Seguridad e higiene y Medicina Laboral.
- Instrumentar la realización de los exámenes médicos preocupacionales del personal ingresante.
- Seguimiento y control de exámenes médicos al personal (preocupacional, cambio de funciones, periódicos, etc.).
- Habilitar y llevar el control de los legajos médicos del personal.
- Coordinar la realización de los exámenes periódicos, de acuerdo al mapa de riesgo anual de exposición a factores biológicos, químicos y ergonómicos.
- Receptar, controlar, categorizar y registrar los certificados médicos presentados por el personal, evaluando y coordinando conjuntamente con el médico laboral municipal las diferentes acciones que deban derivarse de las situaciones particulares que se presenten.
- Gestionar ante la aseguradora de riesgos de trabajo (ART) el reintegro de las prestaciones dinerarias producto de los accidentes laborales de incapacidad temporal.
- Llevar adelante acciones con el fin de brindar información sobre temáticas preventivas.
 - Subsistema de Organización de Recursos Humanos.
- Diseño de puestos.
- Descripción y análisis de puestos.

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

- Evaluación del desempeño.
 - Subsistema de Retención de los Recursos Humanos.
- Planes de prestaciones sociales.
- Calidad de vida en trabajo.
- Relaciones con las personas.
 - Subsistema de Desarrollo de Recursos Humanos.
- Capacitación y desarrollo del personal.
- Coordinar programas de capacitación.
- Brindar capacitación y asesoramiento necesario en temas relacionados con la seguridad e higiene laboral, evaluar mejoras en las condiciones de los ambientes de trabajo.
- Relevar las necesidades de las distintas áreas con el fin de obtener información pertinente para la organización de programas de capacitación.
- Recoger las inquietudes acerca del crecimiento formación al de los agentes.
- Organizar y coordinar los programas de capacitación anual que deriven del procesamiento de datos obtenidos de los relevamientos efectuados.
 - Subsistema de Auditoría de Recursos Humanos.
- Sistemas de información de recursos humanos.
- Ética y responsabilidad social.

1.1.3 Departamento de Defensa al Consumidor.

- Área creada mediante la Ordenanza N° 3526/00 de adhesión a la Ley Provincial n° 2268 de Defensa del Consumidor, cuya misión es la de la atención a los consumidores en lo que refiere a los reclamos y trámites, realización de tareas de intermediación y toda aquella acción que se estime oportuna y necesaria tendiente a la defensa, información y educación del consumidor.
- Aplicar las distintas normativas actuales y que puedan surgir, en relación a actividades de defensa del consumidor.

Unidad de Culto.

Misiones y Funciones:

- Un Municipio que se reconoce como municipio intercultural y cuya Carta Orgánica señala la preexistencia étnica y cultural del pueblo mapuche debe suponer que, a la preeminencia de la Iglesia Católica como religión nacional, van a existir otras prácticas religiosas con identidad local. Al mismo tiempo, también contamos con una presencia muy importante de otras religiones que testimonian la libertad de culto que caracteriza este país. De este modo, a partir de la Unidad de Culto se busca favorecer la comunicación armónica de los diferentes cultos y su sana interrelación.
- Dado que las religiones valoran la dignidad humana, se focalizará la vinculación de ellas a partir del rasgo solidario y humano que subyace a cada práctica en sí. De este modo, desde la Unidad de Culto se explorará otra manera de acercamiento respecto de la pobreza y la necesidad destacando el valor de lo humano como tal.

1.2 SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN Y EMPLEO

Misiones y funciones:

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
 "TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

- Incorporar en la gestión una visión estratégica del país, recuperando la visión del territorio, la participación de los actores sociales y la responsabilidad social en los fenómenos que atañen a la población a partir de tomar al desarrollo local como una parte significativa de la capacidad que tenemos de explicar cuál es el tipo de comportamiento que esperamos de la economía en distintos ámbitos.
- Generar estrategias locales sustentables de crecimiento económico sobre bases sólidas de solidaridad, competitividad y eficiencia en el marco de una distribución social del ingreso más equitativa.
- Promover y potenciar políticas de creación, promoción y fortalecimiento del empleo y la empleabilidad.
- Promover y potenciar políticas económico-productivas a través de la activación de las instituciones público-privadas, de la capacitación, de la dotación de recursos, del acompañamiento, de la difusión de experiencias, de la promoción comercial, del asesoramiento técnico.
- Promover una mayor participación del Municipio en los destinos de la región, buscando mecanismos de cooperación financiera pública o privada, nacional o internacional.
- Simplificar normativas e informar claramente sobre circuitos administrativos simples.
- Mantener un seguimiento institucional de las empresas.
- Gestionar los servicios de empleo a través de la creación y fortalecimiento de una Oficina de Empleo Territorial, que apoye la búsqueda de empleo.

1.2.1 Dirección Oficina de Empleo.

- Intermediación laboral.
- Asesoramiento para el empleo autónomo.
- Derivación a instituciones educativas y/o actividades formativas.
- Derivación a servicios sociales, seguro por desempleo y a otros programas.
- Información a empleadores.
- Capacitación de los recursos humanos en función de la demanda laboral esperada.
- Promoción de la capacitación en formas asociativas de producción.
- Lograr capacitación empresaria y de marketing, generando predisposición competitiva generalizada y training empresarial.
- Asesoramiento en la identificación, formulación de proyectos, supervisión de su ejecución y financiamiento directo o indirecto para micro emprendimientos productivos.
- Coordinación de la ejecución, evaluación y seguimiento de programas territoriales socio-productivos municipales, provinciales y/o nacionales.
- Promoción de productos no tradicionales e innovadores con demanda potencial o real evaluada.
- Organización ferias, exposiciones, seminarios y congresos que inserten el territorio en el contexto nacional, regional y mundial.
- Fomento del consumo y colocación de los productos locales en el mercado interno y externo con el desarrollo de una marca local reconocible.
- Intercambio de información y conformar una base de datos actualizable y utilizable para la colocación de productos en el mercado interno y externo, y difundir información sobre demandas externas y condiciones que orienten a la inversión.
- Promoción del servicio de las universidades, centros de investigación, laboratorios y agencias públicas, orientados a la transferencia de conocimientos e información.
- Gestión de presencia y participación de la banca pública y privada en la evaluación y financiamiento de proyectos de inversión.

*"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"*

- Promoción de la vinculación y modernización organizacional de las entidades intermedias, para multiplicar los servicios que demande.
- Firma convenios de asistencia técnica y de cooperación financiera con entidades.
- Proponer mecanismos de promoción selectiva a las actividades productivas prioritarias para la economía local.
- Facilitar y gestionar el agrupamiento competitivo de sectores económicos afines y solidarios, y de los servicios de infraestructura, comerciales y financieros que requieran continentes adecuados para evolucionar; como parques temáticos, zonificación y si las condiciones del contexto lo permiten, desarrollos tecnológicos y/o incubadoras empresarias.

1.2.2 División Cocinas de Uso Compartido.

- Coordinar el uso de cocinas compartidas para emprendedores y productores locales.
- Ofrecer talleres en manipulación de alimentos, seguridad alimentaria y gestión de emprendimientos.
- Promover proyectos productivos y colaborativos con programas municipales y provinciales.
- Fomentar la venta y la exhibición de productos locales en eventos privados y públicos.
- Facilitar la venta de productos locales en ferias y mercados.
- Fomentar prácticas gastronómicas sostenibles y el uso de ingredientes locales.
- Atraer nuevos elaboradores a través de programas de capacitación y formación en producción alimentaria.

1.2.3 División Abono Compuesto

- Asesoramiento técnico personalizado a la población en general, para la producción primaria de hortalizas orgánicas.
- Promover la innovación y sostenibilidad en la producción primaria de hortalizas orgánicas.
- Generar Información práctica e interpretativa con temáticas productivas estacionales.
- Capacitación teórico/práctico referida a producción primaria de hortalizas orgánicas.
- Acompañamiento a incipientes unidades productivas destinadas a autoconsumo.
- Fortalecimiento de trabajo interdisciplinario en el territorio.
- Optimización de recursos destinados a la construcción de espacios productivos.
- Apoyar la organización de pequeños productores en cooperativas y asociaciones para fortalecer su capacidad productiva y comercial.
- Estimular el fortalecimiento del sector agropecuario con el objetivo de lograr la autosuficiencia y la seguridad alimentaria.
- Reconocer el valor de la agricultura familiar como base fundamental del desarrollo rural.
- Aprovechar las características propias de cada región para diversificar y optimizar la producción.
- Respaldar la organización de pequeños productores para mejorar su capacidad de producción y comercialización.
- Conservar, producir e intercambiar semillas, las cuales reflejan la diversidad cultural y biológica de un pueblo o región.
- Articular los distintos programas y proyectos municipales, provinciales y nacionales que aborden la temática agricultura familiar.

*"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"*

- Participación en eventos que guarden relación con el área.

Personal operativo:

- Llevar adelante tareas de preservación y acondicionamiento del Vivero Abono Compuesto y su predio, utilizado como parque público y senda de paso.
 - Mantenimiento de la salud fitosanitaria del lugar, a través del desmalezamiento, corte de césped, poda, limpieza de acequia, riego, fertilización, recolección de hojas, rastrillaje y mantenimiento de la senda de paso.
 - Ejecutar tareas de limpieza en galpones y depósitos (Planta de Pavimento, Ex Hotel Sol, Parque Lineal Pocahullo).
 - Realizar instalaciones y mantenimiento de sistemas de riego, luminarias y mobiliario urbano (lijado, pintura, bancos, postes, estructuras de invernaderos, etc.), asegurando su correcto funcionamiento.
 - Retirar, recepcionar, trasladar y transformar residuos orgánicos domiciliarios para su disposición final en las aboneras instaladas en el vivero.
 - Acondicionamiento, cosecha y uso de Compost.
 - Uso y mantenimiento de maquinaria agrícola pesada rotocultivador (Arado mecánico).
- Almacenamiento y transporte de alimentos balanceados, nylon para invernaderos u otros insumos afectados a la producción agropecuaria destinada a distintos parajes cercanos a la localidad.
- Diseño, replanteo, armado, colocación de nylon en invernaderos.
 - Labores culturales generales en Vivero Abono Compuesto.

1.3 SUBSECRETARÍA DE JUNTAS VECINALES.

Misiones y funciones:

- Asistir al Secretario de Gobierno en los diferentes aspectos de su tarea derivados de la presente ordenanza y suplantarlo en aquellos casos que el mismo delegue.
- Establecer acciones de enlace y coordinación con las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno, en especial aquellas que hacen a las tareas de descentralización en las delegaciones municipales.
- Coordinar las acciones de fortalecimiento de las Juntas Vecinales existentes y creación de nuevas Juntas Vecinales, promoviendo su participación y la activa presencia del municipio en las problemáticas de los barrios.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de las competencias asignadas por esta ordenanza y la normativa vigente a la dirección de Juntas Vecinales.
- Revisar y actualizar el alcance de las personerías Municipales que se otorguen a las Juntas Vecinales.
- Asegurar el funcionamiento del Consejo de Juntas Vecinales creado por Carta Orgánica promoviendo la participación de todas las Juntas Vecinales en el mismo.
- Coordinar las acciones necesarias para la implementación anual del Presupuesto Participativo asegurando la participación directa de los vecinos.

1.3.1 DIRECCIÓN GENERAL DELEGACIÓN CORDONES DEL CHAPELCO.

1.3.2 DIRECCIÓN GENERAL DELEGACIÓN VEGA CENTRO.

Misiones:

- Ejecutar los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Departamento Ejecutivo.
- Proyectar la desconcentración de servicios y competencias que se encuentran centralizadas hacia estos ámbitos de gestión municipal ubicados en sectores distantes del centro de la ciudad.

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

- Llevar adelante un plan de gestión municipal descentralizada que logre mayor proximidad entre las políticas públicas y administrativas de gestión municipal y los intereses y demandas de la comunidad.
- Promover, fomentar y fortalecer la participación comunitaria en la gestión Municipal.
- Diseñar e implementar diagnósticos barriales y territoriales que permitan conocer y analizar las características y las potencialidades de cada sector barrial descentralizado.
- Capacitar y poner en funcionamiento redes de promotores comunitarios que participen en acciones de servicio a la comunidad en pos de mejorar la calidad de vida de los vecinos de cada uno de sus sectores barriales.
- Promover el desarrollo integral del territorio de cada región descentralizada, mediante la coordinación y ejecución unificada de las acciones y políticas municipales.
- Diseñar y planificar de manera participativa Planes Estratégicos Barriales –PEB-, Foros Ciudadanos –FC-, entre otras acciones que involucren activamente a la comunidad.
- Entender y asistir en la administración de fondos destinados a solucionar problemas sociales en situaciones de necesidades y carencias.
- Entender y asistir en los casos de emergencias sociales y situaciones de vulnerabilidad social que requieran el auxilio del Estado Municipal.
- Entender y asistir en asuntos de la política de asistencia social directa en el marco de la Política Social Integral que desarrolla el Estado Municipal de manera coordinada y articulada con otras áreas municipales de competencia en dicha temática.

1.3.3 Departamento de Juventud.

- Desarrollar talleres y programas que enseñen oficios como también habilidades emprendedoras, tecnológicas y de innovación, orientadas a fortalecer el futuro laboral de los jóvenes.
- Trabajar en conjunto con áreas como salud, deporte y cultura para generar políticas transversales que beneficien a los jóvenes en su desarrollo integral.
- Coordinar la búsqueda de financiamiento y recursos, tanto municipales como provinciales y nacionales, para ejecutar proyectos juveniles innovadores.
- Fomentar la creación de eventos dirigidos por jóvenes que promuevan la identidad cultural, el deporte y el arte en el ámbito local.
- Intervenir en las distintas juntas vecinales de los barrios para identificar las problemáticas y necesidades de los jóvenes y generar propuestas de solución.
- Generar espacios de diálogo entre los jóvenes y los representantes barriales para fortalecer el sentido de pertenencia y participación comunitaria.
- Promover la participación de los jóvenes en actividades de servicio comunitario y voluntariado en sus propios barrios.
- Favorecer en los jóvenes de la localidad el goce y ejercicio efectivo de sus derechos y obligaciones. Por joven se entiende a los sujetos entre 16 y 35 años de edad, independientemente de su condición familiar, social, cultural, religiosa, económica, étnica, afiliación política, opción sexual o cualquier otra condición personal o las de sus padres representantes legales o responsables.
- Favorecer la relación con la juventud a partir de prácticas de iniciación laboral.
- Favorecer la relación con la juventud a partir del aprendizaje de oficios u otras disciplinas que los complemente educativamente y los fortalezca a la hora de iniciarse laboralmente.
- Implementar el Consejo Municipal de la Juventud.
- Favorecer el desarrollo de las políticas públicas integrales tendientes al fortalecimiento

*"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"*

del sector joven.

- Articular los distintos programas y proyectos municipales, provinciales y nacionales que aborden la temática de la juventud.
- Colaborar en eventos que guarden relación con el área de juventud.
- Implementar actividades para el desarrollo integral del joven, favoreciendo su salud, educación, deporte, recreación y cultura.

1.3.4 División de Juntas Vecinales:

- Apoyar con recursos técnicos y profesionales del Municipio en aquellas áreas en que las Juntas requieran.
- Coordinar la participación de las Juntas en los procesos de planificación, ejecución y control de las obras y otras acciones, articulando su interacción.
- Verificar y controlar la rendición de los aportes aprobados por ordenanza.
- Supervisar los procesos eleccionarios y su cumplimiento de acuerdo a las ordenanzas vigentes.
- Normalizar el funcionamiento de las Juntas Vecinales.

1.4 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.

Misiones y funciones:

- Coordinar el Consejo de Prevención en Seguridad Ciudadana.
- Coordinar las acciones tendientes a mejorar la calidad de la seguridad ciudadana en conjunto con las Fuerzas de Seguridad y Organizaciones No Gubernamentales.
- Formular un diagnóstico preciso a través de una encuesta de victimización y de informes provenientes del Poder Judicial y los organismos de seguridad.
- Diseñar y desarrollar estrategias y políticas de prevención del delito y la violencia de corto, mediano y largo plazo.
- Asesorar a las diferentes áreas del Departamento Ejecutivo, Concejo Deliberante y demás Instituciones, en orden a la materia de su competencia.
- Incentivar la coordinación y ejecución de acciones relacionadas con la prevención del delito y la violencia, en las instituciones públicas y privadas, propiciando la participación de la comunidad.
- Elaborar políticas de comunicación para que los medios respectivos contribuyan en campañas de educación y concientización respecto a la prevención del delito y la violencia.
- Impulsar acciones de formación y capacitación permanente al personal de instituciones públicas y privadas involucradas, en la temática de la prevención del delito y la violencia.
- Coordinar acciones con localidades vecinas e intercambiar experiencias con otras ciudades del país y del exterior en lo que atañe a su competencia.
- Requerir ayuda y colaboración de las agencias nacionales, provinciales y municipales, tanto en el orden nacional como internacional en lo que respecta al apoyo, asistencia técnica, humana, logística y científica para el desarrollo de las políticas de prevención del delito y la violencia.

1.4.1 Dirección de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

- Planificación, organización, promoción, coordinación, control y dirección de la
"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

defensa civil y eventualmente la conducción de las operaciones de emergencia dentro del ámbito municipal.

- Coordinación y articulación de organismos públicos municipales, provinciales y nacionales, entidades no gubernamentales y comunidad ante situaciones de desastre o emergencia mediante el desarrollo de programas de información pública y la realización de ejercicios sobre hipótesis de desastres.
- Implementar las medidas y acciones necesarias tendientes a evitar, anular o disminuir los efectos perjudiciales graves que las acciones del hombre o de la naturaleza puedan producir sobre la población y sus bienes y contribuir a restablecer el ritmo normal de vida en la zona afectada.
- Mitigación: acciones y medidas tendientes a atenuar los riesgos sobre población, bienes, servicios y medio ambiente, reduciendo al mínimo la pérdida de vidas humanas y otros daños.
- Respuesta: acciones llevadas a cabo durante un evento adverso, destinado a salvar vidas y disminuir pérdidas
- Rehabilitación: conjunto de medidas y acciones destinadas a restablecer los servicios públicos esenciales en el área siniestrada.
- Reconstrucción: conjunto de actividades tendientes a restablecer y/o mejorar las condiciones de vida posteriores al desastre en la zona afectada.

1.5 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

Misiones y funciones:

- Controlar y fiscalizar personal y actividades del Cuerpo de Ordenadores de Tránsito.
- Coordinar y fiscalizar personal y actividades del Departamento de Licencias de Conducir.
- Organizar acciones permanentes o eventuales, diarias y semanales en pos del ordenamiento vehicular y el cumplimiento de las normas de tránsito.
- Fiscalizar y observar el área de Gestión de Cobranzas y administración de locales de Terminal (Cobro de tasas, Alquiler y contrato de locales).
- Efectuar informes al Juzgado Administrativo Municipal de Faltas y a la Dirección General de Transporte de la Provincia.
- Organizar en conjunto controles diarios y nocturnos con el Cuerpo de Ordenadores de Tránsito.

1.5.1 Departamento de Gestión Sube.

Funciones:

- Realizar los formularios ante Nación Servicios de los diferentes descuentos estudiantiles y de discapacidad de nuestra ciudad para luego ser aplicados.
- Supervisar todos los procesos involucrados con el servicio de la tarjeta para viajar en el servicio de transporte urbano de pasajeros
- Ser nexo de comunicación administrativa con Nación Servicios, la Comisión Nacional Reguladora de Transporte (CNRT), la Subsecretaria de Transporte de la Nación en caso de ser necesario, autoridades provinciales y con la empresa de transporte urbano de pasajeros que este trabajando en nuestra localidad sin depender de su modalidad contractual.
- Efectuar las planillas y formularios con CNRT toda vez que exista un cambio de tarifa en los boletos del transporte público de pasajeros.

*"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"*

- Llevar adelante diferentes controles en las unidades de colectivos y tener la autoridad de acuerdo a la disposición N° 37/2026, de retener tarjetas en caso de estar siendo mal utilizadas a la hora del control.
- Control de los kilómetros realizados por las distintas unidades, ramales y líneas declaradas en CNRT Formularios E
- Verificación de los kilómetros efectuados en cualquier momento del día de acuerdo sea solicitado y de los cobros realizados en los diferentes recorridos.
- Realizar los trámites administrativos necesarios para que se presenten todos los formularios D, E y F ante CNRT para el funcionamiento del Sistema de transporte en la localidad.
- Controlar con el Sistema de pago del transporte, lo que ingresa y se cobra diariamente sea lo que se deposita en la cuenta municipal declarada al día siguiente.

1.5.1.1 Área SUBE

- Registrar las tarjetas sube o las que se utilicen en el momento.
- Tener la fuente de información actualizada en caso de ser solicitada para asesorar a cualquier persona, sea del Ejecutivo, Legislativo, Provincial y Nacional
- Proporcionar asesoramiento sobre el servicio a todos los que lo soliciten. Aplicar tarifa social en caso de corresponder de acuerdo a la normativa vigente. Gestionar la baja de las tarjetas por robo, pérdida o rotura.
- Iniciar gestiones de reintegro de saldo.
- Dar a conocer los puntos de obtención y carga más cercanos
- Llevar adelante la gestión de los reclamos particulares

1.5.2 Departamento de Tránsito y Transporte.

- Tiene a su cargo coordinar las tareas con la división de licencias comerciales.
- Tiene a su cargo coordinar las tareas con los ordenadores de tránsito.

1.5.2.1 Área Terminal.

- Cobro de tasas de unidades especiales, de media y larga distancia que ingresan y egresan de la terminal.
- Expedir formularios provinciales en coordinación con la autoridad de aplicación provincial.
- Elaborar con supervisión de la Subsecretaría de Legal y Técnica los contratos de locales de Terminal.
- Realizar rendición y registro de cobros de unidades que ocupan estacionamiento de Terminal.
- Elaborar registro de pagos por Habilitaciones y/o Libre Deudas del Juzgado y Bromatología.

1.5.3 Departamento Licencias de Conducir.

- Expedir Formularios de inicio y finalización de Licencia de Conducir.
- Realizar toma de exámenes teóricos de conductor.

1.6 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESPACHO

*"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"*

Depende orgánicamente de la Secretaría de Gobierno.

Asiste administrativamente a la Intendencia Municipal, Secretarías, Subsecretarías, Direcciones Generales y al personal que de estas depende.

Son sus funciones:

- Lleva el registro y coordinación de los actos administrativos de la Intendencia Municipal, en cuanto al control formal, legal, procedimental y administrativo que debe verificarse antes de su suscripción.
- La responsabilidad técnica y administrativa se basa en el Control de legalidad, revisión formal, corrección de procedimiento, registro formal del acto, cumplimiento de normativa previo a la firma y emisión y publicación posterior.
- Es el enlace permanente con la Intendencia Municipal.
- Recepción de notas dirigidas a la Intendencia derivándolas a las áreas correspondientes.
- Diagramar y organizar el funcionamiento interno del sector y sus dependencias a los efectos de alcanzar la mayor eficacia, celeridad y transparencia velando por la agilización y ejecutividad de los actos administrativos.
- Controla de los dispositivos legales devenidos de los actos de gobierno, el cumplimiento de la Ley 1284 de Procedimientos Administrativos y Ordenanza 3925/00 Manejo de Expedientes, respectivamente, en promoción de la calidad y transparencia de la administración pública municipal.
- Es responsable directa de la difusión de los actos de gobierno a través de su publicación en el Boletín Oficial Municipal, páginas web institucionales. Para ello, supervisa el material a publicar, clasifica y procesa la información; diseña, edita, publica distribuye el Boletín Oficial Municipal en soporte digital conforme Ordenanza 8797/10, Ordenanza Nº 14.654/2024 y el Decreto Nº 679/2022.
- Es responsable de la organización del archivo administrativo Municipal. Tiene a su cargo el expurgo de documentación municipal administrativa llevando a cabo la clasificación de la documentación a ser reducida, registro, validación notarial de la misma y control de todo el proceso hasta su incineración o destrucción.
- Tiene a su cargo la revisión de las normativas que dictan las Áreas del Departamento Ejecutivo Municipal.
- Lleva el registro de los actos administrativos, otorgándole número a los Decretos y encargándose de su correcta derivación según corresponda.
- Es responsable del control de la documentación que ingresa y sale del Departamento Ejecutivo, su registro en los libros oficiales, distribución a las áreas municipales para su tramitación en el marco de los plazos previstos por Ley 1284.
- Responsable de informar a la Dirección de Informática las novedades sobre el funcionamiento del sistema de seguimiento de expedientes municipales, y Digesto Municipal.
- Coordina las tareas que desarrolla el personal a su cargo y controla el grado de avance de las mismas: *Mesa de Entradas, Salidas*: recepción, registro y control del ingreso y egreso de documentación, distribución interna, mantenimiento de sistema de seguimiento de expedientes, atención al público, brindar información sobre expedientes a los agentes de la institución, apertura de expedientes, Archivo administrativo municipal y el Departamento de Administración registro y digesto.
- Es responsable de proyectar e implementar las medidas necesarias para la agilización de los trámites administrativos en la Mesa de Entradas y Salidas y la correcta atención del público.

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

- Brinda asistencia y capacitación permanente a todas las áreas municipales sobre el control de legalidad de la normativa a ser dictada por el Departamento Ejecutivo. Interviene en la revisión, registro y protocolización de los convenios y contratos en los que el municipio es parte. Lleva un pormenorizado registro para el seguimiento de la vigencia de los contratos y convenios suscriptos por el municipio, asesorando sobre los procedimientos a llevar a cabo en cada caso.

Organiza el Boletín Oficial Municipal, en el que se publican las Ordenanzas y demás normas municipales que requieran publicación para su entrada en vigencia, conforme a las disposiciones de la Ordenanza 8797/10.

- Recibe, clasifica y diagrama la información que se utilizara para la confección del Boletín Oficial Municipal.

- Publica en el Boletín Oficial Municipal dentro de los quince (15) días hábiles desde la promulgación de las Ordenanzas.

- Implementa el registro de los distintos actos de gobierno que suscribe el Departamento Ejecutivo, asesorando todas las cuestiones que tengan relación directa con su función.

- Es el enlace permanente con las Secretarías Administrativa y Legislativa del Concejo Deliberante.

- Es responsable de la presentación de los proyectos de Ordenanza y de la tramitación de las promulgaciones, vetos parciales y totales.

- Es responsable de la carga en las páginas web municipales del Boletín Oficial Municipal Digital.

- Se encarga de la recopilación de información legislativa nacional y provincial de interés municipal.

- Asesora en el procedimiento administrativo del Departamento Ejecutivo.

- Asegura el acceso a la información pública en el marco de la Ordenanza 5661/04.

- Responsable del archivo: organización de la documentación y cuidado de la calidad de los soportes documentales.

- Responsable de la clasificación, descripción y expurgo. Selección y eliminación controlada de documentación o expurgo.

- Responsable de la conservación de documentos administrativos.

- Responsable del acceso a la documentación por parte de las oficinas municipales, otras administraciones y público en general.

- Asistencia Integral al Intendente Municipal.

- Prepara y dispone para la firma del intendente toda la documentación administrativa garantizando su orden, legalidad y oportunidad.

- Supervisa y controla que todos los documentos elevados al intendente lleguen completos, revisados y correctamente foliados.

- Centraliza y canaliza todas las solicitudes administrativas que deban ser resueltas o visadas por el Intendente.

- Controlar el acceso a la información sensible en conformidad con los principios de seguridad documental y protección de datos.

1.6.1 Departamento de Mesa de Entradas y Salidas.

- Registro de notas y Expedientes ingresantes y salientes de la Municipalidad para distintas Secretarías, inclusive la Intendencia Municipal, tanto en formato papel como en el sistema GDE, asegurando trazabilidad, transparencia y el cumplimiento de los plazos administrativos.

- Registro de la distribución de notas y expedientes dentro de la Municipalidad.

- Abrir expedientes y asignar su trámite correspondiente.

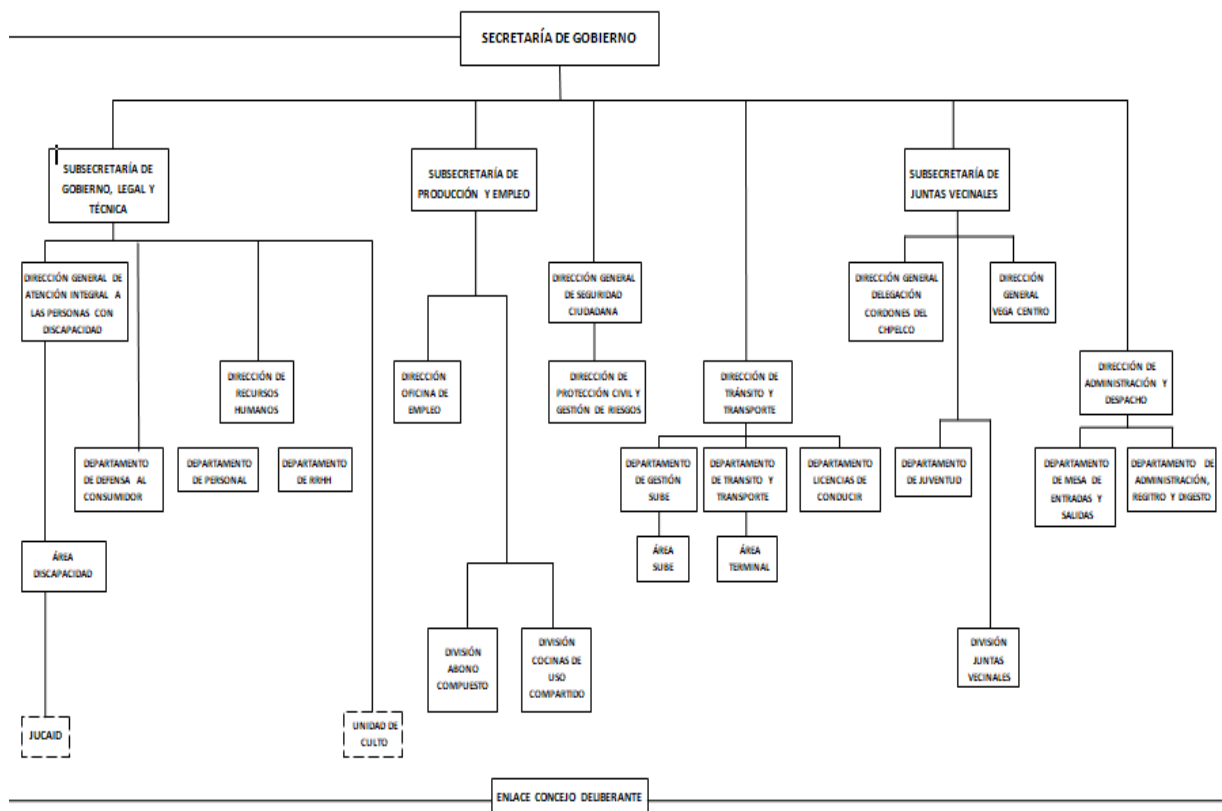
"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".

"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

- Distribución de documentación a las distintas áreas municipales según circuito administrativo.
- Mantener actualizados los libros oficiales de entradas y salidas, y el sistema municipal de circuitos de expedientes, asegurando su correcta carga para una mejor búsqueda.
- Brindar información al público y agentes municipales sobre el estado de trámites.
- Resguarda temporalmente documentación hasta su derivación al archivo municipal.
- Controla el cumplimiento de los plazos de tramitación establecidos por la ley 284.
- Mantiene la coordinación directa con la dirección ante urgencias administrativas y actos de gobiernos.
- Control de la documentación que se gira a la Intendencia.
- Organiza el expurgo de documentación municipal en conjunto con la Dirección y el Departamento de Administración, registro y Digesto.
- Asegura el acceso a la información pública en el marco de la Ordenanza 5661/04.
- Es responsable del cumplimiento de la Ordenanza 3925/00 de Manejo de expedientes.

1.6.2 Departamento de Administración, Registro y Digesto.

- Registro, numeración y protocolización de actos administrativos del ejecutivo municipal.
- Mantenimiento de Digesto Municipal.
- Asegura la elaboración, publicación y conservación del Boletín Oficial Municipal, y el archivo digital, compartidas con distintas áreas del Municipio.
 - Resguarda temporalmente documentación hasta su derivación al archivo municipal.
 - Verifica la legalidad formal y la revisión de Decretos, Resoluciones y Disposiciones antes de su registro.
 - Recopila normativa Nacional y Provincial relevante para el Municipio.
 - Participa en la revisión, registro y seguimiento de convenios y contratos municipales.
 - Asegura la publicación dentro de los plazos establecidos por Ordenanza.
 - Mantiene actualizada la información oficial disponible al público y a las áreas internas.
 - La responsabilidad técnica y administrativa se basa en el Control de legalidad, revisión formal, corrección de procedimiento, registro formal del acto, cumplimiento de normativa previo a la firma y emisión y publicación posterior.
 - Control de la documentación que se gira a la Intendencia.
 - Tiene a su cargo el archivo administrativo municipal; Organizando el expurgo de documentación municipal en conjunto con la Dirección y el Departamento de Mesa de Entradas y Salidas.
 - Publica en el Boletín Oficial Municipal dentro de los quince (15) días hábiles desde la promulgación de las Ordenanzas.
 - Es responsable de la carga de los Decretos en la página web municipal del Boletín Oficial Municipal Digital.
 - Asegura el acceso a la información pública en el marco de la Ordenanza 5661/04.
 - Es responsable del cumplimiento de la Ordenanza 3925/00 de Manejo de expedientes.
 - Supervisa y controla que todos los documentos elevados al intendente lleguen completos, revisados y correctamente foliados.



"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR."
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

ANEXO II

ORDENANZA Nº 15.680/26

2.2.5. - Departamento de Liquidación de Sueldos.

Tiene como principal función efectuar las remuneraciones (salarios, beneficios, premios, indemnizaciones, etc.) que van a percibir los trabajadores de la Administración Pública Municipal:

- Planear y coordinar el trabajo del departamento.
- Realizar la liquidación de sueldos, SAC, vacaciones, liquidaciones finales, horas extraordinarias, complementarias, etc.
- Trabajar diariamente con los datos y la documentación necesaria que den origen a las liquidaciones de haberes.
- Cargar asignaciones no remunerativas.
- Efectuar y controlar retenciones de carácter judicial de los trabajadores (respuestas a los juzgados, actualización sistema de sueldo y base de datos, etc.).
- Liquidar y rendir aportes patronales.
- Imprimir, controlar y rendir libro de sueldos y jornales.
- Colaborar con la entrega de las minutas contables.
- Confeccionar y controlar los recibos de sueldos.
- Otorgar simulaciones de sueldos.
- Rendir descuentos a externos (Mudon, Ampsas, etc.).
- Receptar reclamos del personal relacionados con la liquidación de haberes.
- Realizar el alta, baja y modificaciones de datos en el sistema de sueldos.

ORDENANZA Nº 15.6781/26.

PROMULGADA POR DECRETO Nº1630/26 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE, por vía de excepción a la *Ordenanza 696/1991 – Cableado Subterráneo*, la realización del tendido aéreo para la colocación de seis (6) postes de eucalipto de 7,5 mts; la instalación de seis (6) luminarias LED con brazo pescante y el tendido de doscientos (200) metros de cable preensamblado de 2x6 mm² que estarán emplazados sobre la margen oeste de la Ruta provincial, de ingreso al Barrio Kumelkayen.-

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ORDENANZA Nº 15.6782/26.

PROMULGADA POR DECRETO Nº1631/26 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- RATIFÍCASE, en todos sus términos, el “*Convenio de Asistencia para el traslado y provisión de Agua Potable*” suscripto con el Ente Provincial de Agua y Saneamiento (EPAS) para el servicio de traslado y provisión de agua potable a las comunidades mapuches Curruhuinca y Vera, para el período de mayo a diciembre de 2026; protocolizado mediante *Decreto Nº D.E.M. n° 1526/2026* y que forma parte de la presente como *Anexo I*.-

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

ANEXO I

ORDENANZA Nº 15.682/26

CONVENIO DE ASISTENCIA PARA EL TRASLADO Y PROVISIÓN DE AGUA POTABLE

En la Ciudad de Neuquén, a los 12 días del mes de Junio de 2026, entre el ENTE PROVINCIAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (E.P.A.S.), representado en este acto por su Presidente, Sr. Emilio Alberto Molina, DNI Nº 18.539.217, en ejercicio de las facultades conferidas por Decreto de Designación Nº 696/26, con domicilio en calle Santiago del Estero Nº 426 de la Ciudad de Neuquén, en adelante "EL EPAS", por una parte; y la MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN DE LOS ANDES, representada en este acto por su Intendente, Sr. Carlos Javier Saloni, DNI Nº 25.043.634, con domicilio legal en la Ciudad de San Martín de los Andes, Provincia del Neuquén, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", por la otra, acuerdan celebrar el presente Convenio de Asistencia para el traslado y provisión de agua potable, sujeto a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

El presente convenio tiene por objeto instrumentar la asistencia de EL EPAS a LA MUNICIPALIDAD mediante la contratación y financiamiento del servicio de traslado de agua y provisión de agua potable en bidones destinado a las Comunidades Curruhuinca y Vera, ubicadas en la localidad de San Martín de los Andes, durante el período comprendido entre los meses de mayo y diciembre de 2026, inclusive.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE EL EPAS

EL EPAS se compromete a contratar y abonar en forma directa los servicios necesarios para el traslado de agua y la provisión de agua potable en bidones, asumiendo los costos que demanden dichas prestaciones durante el período establecido en la cláusula precedente, conforme a la disponibilidad presupuestaria y a los procedimientos administrativos aplicables.

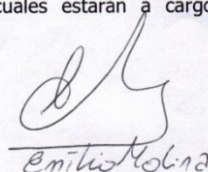
CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

LA MUNICIPALIDAD tendrá a su cargo la coordinación operativa, logística y distribución final del agua transportada y de los bidones de agua potable destinados a las comunidades beneficiarias, así como toda otra tarea vinculada a la ejecución territorial de la asistencia prevista en el presente convenio.

CLÁUSULA CUARTA: ALCANCE DE LA RESPONSABILIDAD

Las partes dejan expresa constancia de que la intervención de EL EPAS se limita a la contratación y financiamiento de los servicios referidos en la Cláusula Segunda. En consecuencia, EL EPAS no asumirá obligaciones directas respecto de las comunidades beneficiarias vinculadas con la distribución, entrega, administración o logística del servicio, las cuales estarán a cargo de LA MUNICIPALIDAD.


Dr. Carlos Saloni
Intendente
Municipalidad de S.M. Andes


Emilio Molina

DECRE-2026-00016906-MUNIANDES-DAD#SG

Página 2 de 3

Todo reclamo, requerimiento o presentación formulada por las comunidades beneficiarias en relación con la distribución o prestación efectiva del servicio deberá ser canalizado por intermedio de LA MUNICIPALIDAD, sin perjuicio de las acciones de coordinación que pudieran corresponder entre las partes.

CLÁUSULA QUINTA: CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

LA MUNICIPALIDAD será la responsable de verificar, coordinar y certificar la efectiva recepción, distribución y entrega del agua transportada y de los bidones de agua potable a las Comunidades Curruhuinca y Vera, debiendo arbitrar los mecanismos de control y seguimiento que resulten necesarios para acreditar el cumplimiento de dicha finalidad.

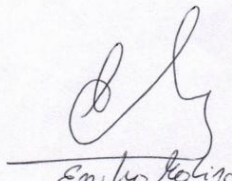
A requerimiento de EL EPAS, LA MUNICIPALIDAD deberá remitir la documentación respaldatoria que acredite la recepción y distribución de las prestaciones objeto del presente convenio.

Las partes dejan expresamente establecido que la responsabilidad de EL EPAS se limita a la contratación y pago de los servicios previstos en la Cláusula Segunda, no asumiendo obligaciones vinculadas a la distribución final, entrega efectiva, control territorial o certificación de recepción por parte de los destinatarios finales, las cuales serán de exclusiva responsabilidad de LA MUNICIPALIDAD.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA

El presente convenio tendrá vigencia desde su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026, extinguiéndose de pleno derecho al vencimiento del plazo previsto, sin necesidad de interpelación previa.


Dr. Carlos Salas
Intendente
Municipalidad de S.M. Andes


Emilio Molina

DECRE-2026-00016906-MUNIANDES-DAD#SG

Página 3 de 3

ORDENANZA Nº 15.6783/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1632/26 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo Municipal a otorgar un subsidio de forma excepcional, al beneficiario que se encuentra consignado en el listado que obra como **Anexo I** de la presente.-

ARTÍCULO 2º.- IMPÚTESE el gasto que demande la presente, a la partida presupuestaria correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Humano.-

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

ANEXO I

ORDENANZA Nº 15.683/26

NOMBRE Y APELLIDO BENEFICIARIO/A RESPONSABLE DE COBRO	DNI	MONTO	PERIODO
Sra. Micaela Alejandra VILLEGAS	37.458.835	Pesos quinientos mil (\$ 500.000.-)	junio a diciembre de 2026

ORDENANZA Nº 15.6784/26.
PROMULGADA POR DECRETO Nº1633/26 DE FECHA 15/07/2026

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZÁSE al Departamento Ejecutivo a dar curso a la *Licencia Comercial a Término* a nombre de la Sra. Nélide **CERVELLIN DNI 17.178.116**, para el rubro "elaboración de productos artesanales comestibles", bajo el nombre de fantasía de "**Arte in Cucina**" a desarrollarse en el inmueble sito Lote D1B, Chacra 12, nomenclatura catastral 15-21-049-6202-0003.-

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCESE que la licencia comercial "*a término*" autorizada por la presente, tendrá vigencia hasta el 31/07/2027.-

ARTÍCULO 3º.- Durante el plazo establecido en el Artículo 2º el propietario del inmueble y/o el titular de la licencia comercial, deberá dar cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Obras Particulares establecidos en la normativa vigente, para la obtención de la licencia comercial definitiva.-

ARTÍCULO 4º.- La presente autorización no implica el otorgamiento de la licencia comercial. El licenciatario deberá presentarse ante el Área de Actividades Lucrativas para la obtención de la licencia a término y abonar los tributos correspondientes.-

ARTÍCULO 5º.- A través de la Dirección de Administración y Despacho, una vez promulgada la presente, gírese copia a la Dirección de Rentas, a la Dirección de Bromatología y a la Dirección de Obras Particulares.-

ARTÍCULO 6º.- ENCOMIÉNDASE a la Dirección de Rentas - División Actividades Lucrativas la notificación de la presente a la Sra. Cervellin.-

ARTÍCULO 7º.- Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-

RESOLUCIÓN C.D. Nº 136/26
San Martín de los Andes, 02/07/2026.-

ARTÍCULO 1º.- CONVÓCASE, en el marco de lo dispuesto por la **Carta Orgánica Municipal** y la **Ordenanza 3338/99**, a **AUDIENCIA PÚBLICA nº 06/26** a celebrarse el día lunes 24 de agosto de 2026, a las 17 hs en el *Salón Intendente Luz María Sapag* del Concejo Deliberante, con el fin de tratar el siguiente proyecto:

Expediente Nº 05001-197/2005. Sr. Fabián Piñeiro- presidente del Club Cumbres s/ Convocatoria Audiencia Pública para tratar la Adenda al Comodato de uso suscripto entre la Municipalidad y el Club Atlético Cumbres Asociación Civil, otorgado mediante Ordenanza Nº 14.489/23

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCENSE las autoridades para la Audiencia Pública a la que alude la presente, de la siguiente forma:

Presidente de la Comisión de Gobierno: Cjal. César Meza.

Secretario de la Comisión de Gobierno: Cjal. Santiago Fernández

Suplente: Cjal. Miembro de la Comisión de Gobierno

ARTÍCULO 3º.- A los efectos de la realización de la presente Audiencia Pública, **ESTABLÉCESE** lo siguiente:

1. La propuesta a considerar, obrante como **Anexo I** de la presente Resolución, estará a disposición para su consulta en la *Mesa de Entradas del Concejo Deliberante* y la en *página web del Concejo Deliberante* a partir del 06 de julio y hasta el 24 de agosto de 2026.
2. Las inscripciones podrán realizarse hasta las 13:00 hs del día lunes 24 de agosto de 2026, ante la *Mesa de Entradas del Concejo Deliberante*, o través del *Formulario confeccionado a tal fin, disponible en la página web del Concejo Deliberante*

ARTÍCULO 4º.- Se organiza el **Orden del Día** de la **Audiencia Pública** de la siguiente forma:

- a. Lectura de las reglas que rigen a la Audiencia,
- b. presentación del Proyecto y condiciones particulares;
- c. participaciones según lista.

ARTÍCULO 5º.- Por Presidencia del Concejo Deliberante se arbitrarán los medios para:

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR".
"TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

1. Convocar para que integren el panel junto con las autoridades de la Audiencia a las siguientes personas, instituciones, dependencias municipales o entidades involucradas en el proyecto a tratar, a saber:
 - a) Comisión Directiva del *Club Atlético Cumbres Asociación Civil*
 - b) Junta Vecinal de Chacra 32
 - c) Subsecretario de Deportes Municipal, Sr. Martín Betancur.
2. Garantizar que durante la Audiencia se dispondrá del material adecuado (gráfico, audio visual, etc.) para la mejor comprensión del tema a tratar.
3. Asegurar que durante la Audiencia Pública se labre acta.
4. Asegurar la grabación de la Audiencia.
5. Garantizar que quienes efectúen sus presentaciones por escrito en oposición al proyecto obtendrán una devolución por escrito tras la realización de la Audiencia en un plazo no mayor a 60 días corridos.

ARTÍCULO 6º.- DISPÓNESE, a través del área de Prensa del Concejo Deliberante y de la Dirección General de Comunicación e Información Pública, la publicidad de la presente, como mínimo durante los cinco (5) días siguientes a la convocatoria, reiterándose su difusión los cinco (5) días previos a la realización de la Audiencia.

ARTÍCULO 7º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y cumplido, archívese.-

RESOLUCIÓN C.D. Nº 137/26
San Martín de los Andes, 02/07/2026.-

ARTÍCULO 1º.- CONVÓCASE, en el marco de lo dispuesto por la **Carta Orgánica Municipal** y la **Ordenanza 3338/99**, a **AUDIENCIA PÚBLICA nº 05/26** a celebrarse el día lunes 03 de agosto de 2026, a las 17 hs en el *Salón Intendente Luz María Sapag* del Concejo Deliberante, con el fin de tratar el siguiente proyecto:

Expediente Nº 05001-125/2026. Comisión de Planeamiento del Concejo Deliberante s/ Convocatoria a Audiencia Pública para tratar el proyecto de Implantación de la EPET 30 en Chacra 32, que implica:

- ✓ **Desafectación de calle pública (884.32 m²) para afectar a reserva fiscal,**
- ✓ **Modificación y redistribución de los usos comunitarios planificados en la zona (Ordenanza 10.608/15), y**
- ✓ **Cesión al C.P.E. del lote a generar de 8800,48 m² para la construcción de la EPET Nº 30.**

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCENSE las autoridades para la Audiencia Pública a la que alude la presente, de la siguiente forma:

Presidente de la Comisión de Planeamiento: Cjal. Carlos Menéndez.

Secretario de la Comisión de Gobierno: Cjal. Pablo Padilla

Suplente: Cjal. Miembro de la Comisión de Planeamiento

ARTÍCULO 3º.- A los efectos de la realización de la presente Audiencia Pública, **ESTABLÉCESE** lo siguiente:

3. La propuesta a considerar, obrante como **Anexo I** de la presente Resolución, y los antecedentes estarán a disposición para su consulta en la *Mesa de Entradas del Concejo Deliberante* y la en *página web del Concejo Deliberante* a partir del 06 de julio y hasta el 03 de agosto de 2026.
4. Las inscripciones podrán realizarse hasta las 13:00 hs del día lunes 03 de agosto de 2026, ante la *Mesa de Entradas del Concejo Deliberante*, o través del *Formulario confeccionado a tal fin, disponible en la página web del Concejo Deliberante*

ARTÍCULO 4º.- Se organiza el **Orden del Día** de la **Audiencia Pública** de la siguiente forma:

- d. Lectura de las reglas que rigen a la Audiencia,
- e. presentación del Proyecto y condiciones particulares;
- f. participaciones según lista.

ARTÍCULO 5º.- Por Presidencia del Concejo Deliberante se arbitrarán los medios para:

2. Convocar para que integren el panel junto con las autoridades de la Audiencia a las siguientes personas, instituciones, dependencias municipales o entidades involucradas en el proyecto a tratar, a saber:
 - d) Secretario de Planificación y Desarrollo Sostenible: MMO. Diego Marcovesky.
 - e) Representantes de la Comunidad Educativa de la EPET 30
 - f) Representantes de la Junta Vecinal de Chacra 32
 - g) Representantes de la Orquesta Musicantes.
6. Garantizar que durante la Audiencia se dispondrá del material adecuado (gráfico, audio visual, etc.) para la mejor comprensión del tema a tratar.
7. Asegurar que durante la Audiencia Pública se labre acta.
8. Asegurar la grabación de la Audiencia.
9. Garantizar que quienes efectúen sus presentaciones por escrito en oposición al proyecto obtendrán una devolución por escrito tras la realización de la Audiencia en un plazo no mayor a 60 días corridos.-

ARTÍCULO 6º.- DISPÓNESE, a través del área de Prensa del Concejo Deliberante y de la Dirección General de Comunicación e Información Pública, la publicidad de la presente, como mínimo durante los cinco (5) días siguientes a la convocatoria, reiterándose su difusión los cinco (5) días previos a la realización de la Audiencia.

ARTÍCULO 7º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y cumplido, archívese.-

RESOLUCIÓN C.D. Nº 138/26
San Martín de los Andes, 02/07/2026.-

ARTÍCULO 1º.- DISPÓNESE el Receso invernal del Concejo Deliberante a partir del 13 de julio y hasta el 26 de julio de 2026, inclusive.-

ARTÍCULO 2º.- En el período indicado, el personal que se desempeña en el Concejo Deliberante mantendrá la atención al público en el sector de Mesa de Entradas, en el horario de 09:00 a 12:00 hs, de lunes a viernes.-

ARTÍCULO 3º.- DESÍGNANSE como integrantes de la Comisión del Concejo Deliberante para el Receso Invernal 2026, que va del 13 al 26 de julio de 2026 inclusive, según lo dispuesto en el **Artículo 45, inciso 5** de la **Carta Orgánica Municipal**, a los Concejales que a continuación se mencionan:

- Concejál Natalia Vita (13/07 al 19/07 inclusive)
- Concejál María Laura Da Pieve (13/07 al 19/07 inclusive)
- Concejál Marcela Valenzuela (13/07 al 19/07 inclusive)
- Concejál Cesar Meza (20/07 al 26/07 inclusive)
- Concejál Carlos Menéndez (20/07 al 26/07 inclusive)
- Concejál Pablo Padilla (20/07 al 26/07 inclusive)

ARTÍCULO 4º.- En caso de ausencia durante el Receso Invernal, de las autoridades del Cuerpo electas por **Resolución nº 43/26**, el primer concejal de la nómina consignada en el artículo 3º detentará la presidencia, procediéndose para su suplencia, de ser necesario, según el orden establecido en la mencionada lista.-

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y cumplido, Archívese.-

RESOLUCIÓN C.D. Nº 139/26
San Martín de los Andes, 02/07/2026.-

ARTÍCULO 1º.- ESTABLÉCENSE las fechas de Sesiones Ordinarias del Concejo Deliberante durante la segunda mitad del Periodo Ordinario 2026, las que se podrán modificar por circunstancias excepcionales, cuyo cronograma a continuación se detalla:

Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
06	03	01	05	03
13	10	08	12	10
----	-----	---	19	17
27	24	22	----	----

*"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMESE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR."
 "TENÉS DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"*

----	-----	29	----	----
------	-------	----	------	------

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCESE el horario de inicio de las Sesiones Ordinarias del año 2026 a partir de las 09:00 hrs..-

ARTÍCULO 3º.- ESTABLÉCESE que la Labor Legislativa del Concejo Deliberante se llevará a cabo los días miércoles, a partir de las 09:00 hrs.-

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y cumplido, archívese.-

RESOLUCIÓN C.D. Nº 140/26
San Martín de los Andes, 02/07/2026.-

ARTÍCULO 1º.- POSTÉRGASE la **AUDIENCIA PÚBLICA nº 02/26**, convocada por **Resolución CD Nº 120/26** para el día **10 de agosto de 2026 a las 16.00 hs**, a desarrollarse en el Salón Intendente Luz María Sapag del Concejo Deliberante, con el fin de tratar el siguiente proyecto:

Expediente Nº 05000-424/2017

Comisión de Labor Legislativa del Concejo Deliberante s/

- **Proyecto 1): Modelo de Comodato con el Club Social, Cultural y Deportivo Real Maipú, para uso del inmueble identificado como Lote 3, Fracción A, Chacra 28, nomenclatura catastral 15-21-073-5699-0000, ubicado en la denominada "Subdivisión del Remanente NO de la Chacra 28- sector B- Pinar de Creide"**
- **Proyecto 2) Desafectación del espacio público para llevar adelante el comodato**

ARTÍCULO 2º ARBÍTRENSE los medios para la INMEDIATA DIFUSIÓN de la presente mediante su publicación en el Boletín Oficial, y a través del área de Prensa del Concejo Deliberante y de la Dirección General de Comunicación e Información Pública del Municipio.-

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN C.D. Nº 141/26
San Martín de los Andes, 02/07/2026.-

ARTÍCULO 1º.- ESTABLÉCENSE las fechas de Sesiones Ordinarias del Concejo Deliberante Estudiantil, durante la segunda mitad del periodo Ordinario 2026, las que se podrán modificar por circunstancias excepcionales, cuyo cronograma a continuación se detalla:

Agosto	Septiembre	Noviembre
28	17	26

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCESE el horario de inicio de las Sesiones Ordinarias del año 2026 a partir de las 09:00 hrs.-

ARTÍCULO 3º.- ESTABLÉCESE que la Labor Legislativa del Concejo Deliberante Estudiantil se llevara a cabo el día miércoles, anterior a la fecha establecida en el artículo 1º de la presente, a partir de las 09:00 hrs.-

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese, publíquese, y cumplido, archívese.-

A partir del mes de septiembre del año 2010, y como una herramienta para avanzar hacia una gestión más transparente, el Boletín Oficial Municipal se publica simultáneamente en la página de la Municipalidad de San Martín de los Andes

www.boletinoficial.sanmartindelosandes.gov.ar.

En caso se precise presentar un ejemplar ante autoridades judiciales administrativas, este se deberá adquirir en las oficinas de la Dirección de Despacho de la Municipalidad sito en calle Roca esquina Rosas 427-315 (int 286). El valor de cada ejemplar es el indicado en la Ordenanza Tarifaria vigente. Por cualquier consulta los interesados podrán comunicarse con la Dirección de Administración y Despacho vía mail a Hilda.duran@smandes.gob.ar



*Municipalidad de
San Martín de los Andes*

PROVINCIA DEL NEUQUÉN