BOLETÍN OFICIAL
PROVINCIA DE JUJUY

"Año del Bicentenario del Fallecimiento del General Manuel José Joaquín del Corazón de Jesús Belgrano"

Año CIII

B.O. Nº 2

06 de Enero de 2020

Autoridades

GOBERNADOR
C.P.N. GERARDO RUBÉN MORALES

Secretario Gral. de la Gobernación
C.P.N. Héctor Freddy Morales

Secretario Legal y Técnico
Dr. Miguel Ángel Rivas

Directora Provincial
Com. Soc. Carola Adriana Polacco

Creado por "Ley Provincial Nº 190" del 24 de Octubre de 1904.

Registro Nacional de Propiedad Intelectual Inscripción Nº 234.339

Sitio web:

boletinoficial.jujuy.gob.ar

Email:
boletinoficialjujuy@hotmail.com

Av. Alte. Brown 1363 - Tel. 0388-4221384
C.P. 4600 - S. S. de Jujuy

Los Boletines se publican solo los días lunes, miércoles y viernes.

Para toda publicación en el Boletín Oficial, deberá traer soporte informático (CD – DVD – Pendrive) y además el soporte papel original correspondiente

Ejemplar Digital

LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES

RESOLUCION N° 228-SUSEPU/2019.-
Expte. N° 0630-0582/2019.-
SAN SALVADOR DE JUJUY, 20 DIC. 2019.-
VISTO:
EL Acta Acuerdo entre la Secretaria de Energía de la Provincia y la Empresa Jujeña de Energía Sociedad Anónima, de fecha 24 de agosto de 2.018, y
Expediente de referencia, mediante Nota GAF N° 183/2019 la Empresa Jujeña de Energía S.A. (EJESA), en cumplimiento a lo establecido en la cláusula 2da. del Acta Acuerdo firmada, eleva rendición allí pactada; y
CONSIDERANDO:
Que, conforme lo dispuesto por el Decreto Nº 71-ISPTyV-2015 la Secretaría de Energía de la Provincia tiene entre sus facultades la administración del Fondo Provincial de Energía de Jujuy (FOPEJ), creado por el Artículo 66 de la Ley 4.888, el cual está integrado por:

1. Los montos que corresponden a la Provincia provenientes del Fondo Subsidiario para Compensaciones regionales de tarifas de usuarios finales, previsto en el artículo 70 inc. b) de la Ley Nacional N° 24.065 (Fondo de Compensación Tarifaria).
2. Los montos correspondientes a la Provincia provenientes del Fondo para el Desarrollo Eléctrico del Interior (FEDEI) y, todo otro fondo destinado a la inversión en Infraestructura en el sector eléctrico.
3. Las rentas que pudieran obtenerse por la colocación transitoria de los recursos del Fondo Provincial de Energía Eléctrica de Jujuy (FOPEJ).
4. Las donaciones, legados, aportes y otros recursos no especificados anteriormente.
5. Los aportes del Estado Provincial.

Que, conforme el Artículo 67 de la citada norma legal se determina que el Fondo Provincial de Energía Eléctrica de Jujuy (FOPEJ) se destinará, exclusivamente, a constituir el Fondo Provincial de Subsidios Tarifarios (FOPSUT) conformado por la totalidad de los montos correspondientes al Inciso 1) del Articulo 66 y por una parte de los montos de los Incisos 3), 4) y 5) del mismo Artículo, que será fijada por Ley de Presupuesto; y el Fondo Provincial de Desarrollo de Infraestructura Eléctrica (FOPDIE) -Articulo 69- que se conformará con la totalidad de los montos correspondientes al Inciso 2) del Artículo 66 y por la parte restante de los montos correspondientes a los Incisos 3),4) y 5) de Artículo 66 que se fijará por Ley de Presupuesto.
Que, el Decreto 3526-ISPTyV-2017 se designa a la Empresa prestataria del servicio de energía eléctrica en la provincia, EJE S.A. como agente de percepción del CARGO FOPEJ autorizando a incluir el mismo en las facturas que emita a sus usuarios del servicio de energía, decreto que cuenta con la debida toma de razón del Tribunal de Cuentas de la Provincia conforme Providencia N° 000547 de fecha 29 de mayo del año 2017.
Que, resultó necesario acordar entre la Secretaria de Energía de la Provincia de Jujuy y EJE S.A. los mecanismos de percepción, administración y rendición los Fondos que provienen de los recursos enumerados en el Inciso 4 del Artículo 66 de la Ley N° 4888, por ello, EJE SA percibirá por cuenta de la Secretaria, en carácter de agente de percepción el CARGO FOPEJ conforme Resolución N° 655-SUSEPU de fecha 25 de julio de 2.018 y Anexo único "Determinación del Cargo Tarifario FOPEJ – Período Tarifario 2016 -2021", al que deberá deducirle al importe total percibido mensualmente el costo del Sistema Aislado Provincial.
La Gerencia Técnica de Servicios Energéticos ha verificado que los montos que se percibieron en concepto de Cargo FOPEJ son los resultantes de la aplicación del Cuadro Tarifario vigente en el periodo de rendición, como así también el costo del Sistema Aislado Provincial (SAP).
Que, por cláusula segunda del mencionado acuerdo EJE S.A. deberá informar a la Superintendencia de Servicios Públicos, a los diez (10) días subsiguientes al de la liquidación, lo oportunamente acordado.
Que, además, las partes acuerdan retener en concepto de pago de Deuda de Convergencia, en cincuenta y nueve (59) cuotas mensuales iguales y consecutivas la suma de $ 4.432.066,73 y una (1) cuota fija final de $ 4.432.066,15.
Que, por cláusula cuarta del acuerdo de partes, EJE S.A. enviará a la SUSEPU para su aprobación mensual, la liquidación correspondiente a cada período a partir de las liquidaciones del mes de agosto del año 2018. Del total percibido por EJE S.A. en concepto de CARGO FOPEJ, se deberá deducir el COSTO DEL SISTEMA AISLADO PROVINCIAL y la CUOTA de cancelación de DEUDA DE CONVERGENCIA.
Que, la Empresa mediante Nota GAF N° 183/2019 eleva liquidación correspondiente al mes de OCTUBRE de 2019, debidamente visado por firma de Auditoría Interna de la misma.
Que, esta Superintendencia hizo observaciones sobre el Sistema de Amortización, lo que derivó en la firma de una ADENDA de fecha 01 de julio de 2019, al Acta Acuerdo de fecha 24 de agosto de 2018, (NOTAR SUSEPU Nº 554/2019), cuyos efectos al día de la fecha resultan que el Saldo de Deuda se financiará en 28 cuotas de $ 4.432.066,73, más una cuota final de $ 4.338.877,46 a partir del mes de junio de 2019, con vencimiento en el mes de julio de 2019.
Que, por un error involuntario se dedujo un valor de cuota de $ 4.432.034 desde la Cuota 1 a la 13 en lugar de $ 4.432.066,73, diferencia que se ajusta en la presente rendición quedando un saldo de meses anteriores de $ 4.617.879,49, a lo que se descuenta la cuota 15 de 39, mas FACTURAS autorizadas por la suma total de $ 2.729.563,00 por el Sr. Secretario de Energía de la Provincia, correspondientes a inversiones de obras.
Por ello, en ejercicio de sus funciones;
EL DIRECTORIO DE LA SUSEPU
RESUELVE:
ARTICULO 1°.- Aprobar la rendición presentada por **EJE S.A.**, de lo percibido en concepto de Cargo **FOPEJ,** con la deducción del Costo del Sistema Aislado Provincial y de la **Cuota N° 15/39** de la DEUDA DE CONVERGENCIA, correspondiente al mes de **OCTUBRE de 2019** y facturas B Nº 61-120079/12219 Y 12220 que se encuentra agregada en autos.-
ARTICULO 2º.- Publicar en el Boletín Oficial. Elevar estas actuaciones al Ministerio de Infraestructura, Servicios Públicos, Tierra y Vivienda. Notificar a EJE S.A. Dar a conocimiento de la Gerencia de Servicios Energéticos y del Departamento Legal. Cumplido archivar.-

Ing. Esp. Héctor Rafael Simone
Presidente
06 ENE. LIQ. Nº 20015 $267,00 .-

Banco de Desarrollo de Jujuy S.E.-
RESOLUCION Nº 386-GG-2019.-
SAN SALVADOR DE JUJUY, 26 DIC. 2019.-
VISTO:
el Acta de Directorio nº 33 de fecha 26-12-2019, la Resolución Nº 330-D/2019, la Ley Provincial Nº 5994;
CONSIDERANDO:
Que por medio de la Ley Provincial nº 5994 se crea el Banco y se conviene la Carta Orgánica del mismo;
Que mediante la citada Ley, la Provincia de Jujuy (la "Provincia") le confiere la facultad al Banco de regular, organizar, dirigir, administrar, controlar y explotar los juegos de azar de apuestas y actividades conexas, en sus distintas modalidades, que se desarrollen en la jurisdicción de la Provincia, incluyendo las actividades de juego realizadas a través de medios electrónicos, informáticos, telemáticos, interactivos o vía Internet (modalidad de juego online);
ii) el Pliego de Bases y Condiciones y sus respectivos Anexos que regularán el proceso licitatorio público en cuestión;
Que por medio de la Resolución Nº 330-D/2019 el Banco resolvió: (i) en su artículo 1°, llamar a convocatoria de licitación pública para el otorgamiento de hasta tres (3) licencias para el desarrollo de, actividad de juego online en sus distintas modalidades electrónicos, informáticos, telemático interactivos o vía Internet en el ámbito de la Provincia de Jujuy por el plazo de quince (15) años prorrogables por hasta cinco (5) años; (ii) en su artículo 2°, aprobar las Bases y Condiciones Particulares y sus respectivos Anexos del llamado a Convocatoria que formaba parte como Apéndice I de dicho acto y (iii) en su Articulo 3º, establece como fecha, hora y lugar para la recepción de la documentación exigida en el Pliego, el día 07/01/2020 a las 11:00 hs en Casa Central del Banco de Desarrollo de Jujuy S.E., sito en calle San Martín Nº 1.112, de la ciudad de San Salvador de Jujuy, Provincia de Jujuy, momento en el cual también se llevará a cabo la apertura de las propuestas.
Que el Acta de Directorio nº 33 de fecha 26-12-2019 autorizó: (i) aprobar el otorgamiento de una prórroga de los plazos fijados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado a Convocatoria y en la Resolución Nº 330-D/2019 para la presentación de propuestas de los potenciales postulantes a los efectos de obtener las licencias de juego on-line, y (ii) la publicación de la presente Resolución con el objeto de hacer saber al público en general la prórroga de los plazos para la presentación de propuestas;
Que de conformidad con lo expuesto, el presente acto se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 17 de la Carta Orgánica del Banco;
Que por consiguiente, y luego de la intervención pertinente del Área de Resguardo de Activos del Banco en la Reunión de Directorio mencionada, conforme lo previsto en el Artículo 4 del Reglamento de Contrataciones del Banco, resulta conveniente publicar la presente resolución con el objeto de hacer pública la prórroga de los plazos mencionados;
Por ello,
EL GERENTE GENERAL DEL BANCO DE DESARROLLO DE JUJUY S.E.
RESULEVE:
ARTICULO 1º.- Aprobar el otorgamiento de una prórroga de los plazos fijados en el pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado a Convocatoria y en la Resolución N° 330-D/2019 para la presentación de propuestas de los potenciales postulantes a los efectos de obtener las licencias de juego on-line, por término de NOVENTA Y NUEVE (99) días corridos, estableciéndose en consecuencia como nueva fecha, hora y lugar para la recepción de la documentación exigida en el Pliego, el día 15-04-2020, a las once (11:00) hs en la sede Central del Banco de Desarrollo de Jujuy SE, sito en calle San Martín N°1112, de la ciudad de San Salvador de Jujuy, provincia de Jujuy, momento en el cual también se llevará a cabo la apertura de las propuestas.-
ARTICULO 2º.- Proceder mediante el área Resguardo de Activos del Banco de Desarrollo de Jujuy S.E. a publicar el presente acto en la página oficial del Banco, en el Boletín Oficial de la Provincia por el término de 9 (nueve) días, en los Diarios Pregón y el Tribuno de Jujuy por el término de siete (7) días, y en el Diario Clarín por el término de cinco (5) días.
ARTÍCULO 3º.- Registrar, notificar, publicar y cumplido, archivar.-

CPN Silvana G. Mas
Jefe del Área Contable e Impositiva

Banco de Desarrollo de Jujuy
27/30 DIC. 03/06/08/10/13/15/17 ENE. 2020

Banco de Desarrollo de Jujuy S.E (en adelante el "BANCO).-
Visto el Acta de Directorio N° 33 de fecha 26/12/2019 y la Ley Provincial N° 5994; CONSIDERANDO:
En la ciudad de San Salvador de Jujuy, a los 26 días del mes de diciembre de 2019 siendo las once (11) hs. se reúne el Directorio del BANCO DE DESARROLLO DE JUJUY S.E. (la "Sociedad"), con intervención de la Gerencia General, y del encargado del Área Resguardo de Activos. Toma la palabra el señor Marcelo Horacio Fernández, Presidente, e informa que se encuentra reunido el quórum requerido por los estatutos sociales y la Ley 19.550 y sus modificatorias, a los fines de llevar adelante la presente reunión. A continuación, el señor Presidente, procede a dar lectura del primer y único punto del orden del día**: "Consideración del otorgamiento de una prórroga de los plazos fijados para la presentación de propuestas en el marco de la Licitación Nacional e Internacional sobre Licencias de juego on-line".** En uso de la palabra, el señor Presidente, expresa que en el marco de la situación política actual del país, y considerando el tratamiento del proyecto de ley denominado "Ley de Solidaridad Social y Reactivación Productiva en el Marco de la Emergencia Pública" presentado ante el Congreso Nacional y ante la incertidumbre de su resultado y de las posibles medidas que el Gobierno Nacional tome y sus posibles consecuencias, es que resulta conveniente considerar el otorgamiento de una prórroga de los plazos fijados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares para el Otorgamiento de Licencias de Juego On Line (el "Pliego") y en la Resolución Nº 330-D/2019 publicada por la Sociedad en el Boletín Oficial de la Provincia de Jujuy en fecha 6 de diciembre de 2019 (la "Resolución"), aprobados por el presente Directorio con fecha 21-11-2019 en el marco de la Licitación Nacional e Internacional sobre Licencias de juego on-line, para la presentación de propuestas de los potenciales postulantes a los efectos de obtener las licencias de juego on-line. Luego de una breve deliberación, por unanimidad de votos presentes
RESUELVE
ARTICULO 1.- Aprobar el otorgamiento de una **PRÓRROGA DE LOS PLAZOS FIJADOS** en el Pliego y en la Resolución para la presentación de propuestas de los potenciales postulantes a los efectos de obtener las **LICENCIAS DE JUEGO ON-LINE**, por el término de **NOVENTA Y NUEVE (99) DÍAS** corridos, estableciéndose en consecuencia como nueva fecha, hora y lugar para la recepción de la documentación exigida en el Pliego, el día **15-04-2020 a las once (11:00) horas** en sede central del Banco de Desarrollo de Jujuy SE, sito en calle San Martín N° 1112 de la Ciudad de San Salvador de Jujuy, Provincia de Jujuy, momento en el cual también se llevará a cabo la apertura de las propuestas.-
ARTICULO 2.- Efectuar las publicaciones necesarias en los diarios Pregón y Tribuno de Jujuy por el termino de siete (7) días, en el diario Clarín por el termino de cinco (5) días y en Boletín Oficial de la Provincia de Jujuy por el termino de nueve (9) días, con el objeto de comunicar la prórroga otorgada.-
ARTICULO 3.- Autorizar a Resguardo de activo a realizar todos los actos necesarios o convenientes a fin de coordinar las publicaciones aprobadas en el Articulo 2 precedente.-

C.P.N. Marcelo Horacio Frenandez
Banco de Desarrollo de Jujuy
27/30 DIC. 03/06/08/10/13/15/17 ENE. 2020

MUNICIPIOS - COMISIONES MUNICIPALES

CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE YALA
RESOLUCION N° 1 CONCEJO DELIBERANTE YALA –2019
VISTO:
La Ley Nº 5881 de creación de la Municipalidad de Yala y la convocatoria a sesión preparatoria por el Decreto Nº 222/19 PCMY
CONSIDERANDO:
Siendo las 18 30hs del 6 de Diciembre del 2019, estando presentes los Sres. Santiago Tizón, Sr. Santiago Bejarano, Sr. Juan Gabriel Raúl Cabezas y el Sr. Mario Manuel Santiago Machaca; habiendo quórum para sesionar;
No habiendo recibido impugnaciones al diploma de ninguno de los electos, se procede a aprobar los diplomas y recibir juramento.
EL CONCEJO DELIBERANTE DE YALA RESUELVE:
Artículo 1.- Aprobar las elecciones municipales del 9 de Junio del 2019 (Conforme Art. 78 Ley Nº 4466)
Artículo 2.- Aprobar el Diploma de Intendente del Yala del Dr. Santiago Tizón DNI 33.236.599 por el periodo del 10 de Diciembre 2019 al 10 de Diciembre del 2023.-
Artículo 3.- Aprobar los diplomas de Concejales por el periodo del 10 de Diciembre 2019 al 10 de Diciembre del 2023 de los Sres.: Santiago Bejarano D.N.I. 8.303.262 y Juan Gabriel Raúl Cabezas D.N.I. 33.236.477 (Conforme Art. 78 Ley Nº 4466 y Ley Nº 6109).-
Artículo 4.- Aprobar los diplomas de Concejales por el periodo del 10 de Diciembre 2019 al 10 de Diciembre del 2021 de los Sres. Mario Manuel Santiago Machaca y Gabriela de los Ángeles Chapor D.N.I. 28.646.267 (Conforme Art. 78 Ley Nº 4466 y Ley Nº 6109).
Artículo 5.- Recibir juramento del Sr. Intendente de la Municipalidad de Yala Dr. Santiago Tizón.-
Artículo 6.- Efectuar la elección de autoridades del Concejo Deliberante por el periodo del 10 de Diciembre 2019 al 10 de Diciembre del 2020, que quedara conformado:
Presidente: Santiago Bejarano.
Vicepresidente 1º: Juan Gabriel Cabezas.
Vicepresidente 2º: Mario Manuel S. Machaca.
Secretario parlamentario: Jorge Nicolás Almada Murillo D.N.I. 14.787.741.-
Artículo 7.- Recibir juramento de ley a los Concejales y Secretario Parlamentario.
Artículo 8.- Efectuar cuarto intermedio de la sesión preparatoria el sábado 7 de Diciembre a las 18: 30 hs. para recibir juramento a la Sra. María de los Ángeles Chapor.-
Artículo 9.- Publíquese en el Boletín Oficial.-
San Pablo, Municipalidad de Yala, a los 06 días del mes de diciembre de 2019.-

Santiago Bejarano
Presidente

CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUYALA
RESOLUCION N° 2 Concejo Deliberante Yala-2019.-
VISTO:
La Ley Nº 5881 de creación de la Municipalidad de Yala y la convocatoria a sesión preparatoria por el Decreto Nº 222/19 PCMY
CONSIDERANDO:
Que por Resolución Nº 1/19 CDY se paso a cuarto intermedio la sesión preparatoria, que estando presente el Presidente del Concejo Santiago Bejarano, los Concejales Juan Gabriel Cabezas, Mario Manuel Machaca y Gabriela de los A Chapor.
EL CONCEJO DELIBERANTE DE YALA RESUELVE:
Artículo 1.- Recibir juramento como Concejal e incorporar al Concejo a Gabriela de los Angeles Chapor DNI 28.646.267.
Artículo 2.- Téngase por constituido como domicilios electrónicos los siguientes:
Santiago Tizón: santizon@hotmail.com
Santiago Bejarano: santiagobejaranoconsejal@gmail.com
Juan Gabriel Cabezas: juan_cabe2 @hotmail.com
Mario Manuel Machaca: mariomanuelcd@gmail.com
Gabriela de los Ángeles Chapor: gabrielachapordemendoza@gmail.com
Artículo 3.- Publíquese en el Boletín Oficial.-
San Pablo, Municipalidad de Yala, a los 07 días del mes de diciembre de 2019.-

Santiago Bejarano
Presidente

RESOLUCION N° 3 Concejo Deliberante Yala-2019.-
VISTO:
La convocatoria a sesión extraordinaria por el Decreto Nº 10/19 IMY
CONSIDERANDO:
Estando presente el Presidente del Concejo Santiago Bejarano, los Concejales Juan Gabriel Cabezas y Mario Manuel Machaca.
La nota Nº 064-XII-19 de renuncia al cargo de la Concejal Gabriela de los Ángeles Chapar, que se encuentra asumida y en ejercicio del citado cargo electivo;
Que de conformidad con los Arts. 52 y 56 del Código Electoral Provincial Ley Nº 4164 y el Art. 86 Inc. 13 de la Constitución Provincial, en caso de renuncia le corresponde asumir al 1º candidato suplente de la respectiva lista partidaria;
En este caso, conforme la resolución del Tribunal Electoral de la Provincia, el primer candidato suplente de la lista del Partido Socialista Nº 50 es el Sr. Mariano Mendoza;
Que el Concejo Deliberante es Juez de los diplomas y títulos de sus miembros, y es de su competencia llamar a cubrir las vacantes producidas (art.80 Ley 4466);
EL CONCEJO DELIBERANTE DE YALA RESUELVE:
Artículo 1.- Aceptar la renuncia al cargo de Concejal de la Sra. Gabriela de los Ángeles Chapor DNI 28.646.267 presentada por nota Nº 064-XII-19
Artículo 2.- Llamar a integrar el Concejo Deliberante al suplente 1º de la lista de Concejales de la Municipalidad de Yala del Partido Socialista, al Sr. Mariano Mendoza DNI 26.055.188
Artículo 3.- Aprobar y expedir el diploma de Concejal -por el periodo del 10 de Diciembre del 2019 al 10 de Diciembre del 2021- al Sr. Marino Mendoza DNI 26.055.188
Artículo 4.- Se toma juramento de ley al Sr. Marino Mendoza DNI 26.055.188 y queda incorporado al cuerpo.
Artículo 5.- Publíquese en el Boletín Oficial.
San Pablo, Municipalidad de Yala, a los 13 días del mes de diciembre de 2019.-

Santiago Bejarano
Presidente

CONCEJO COMUNAL YALA

ORDENANZA Nº 162 CONCEJO COMUNAL YALA –2019.-

ORGANIGRAMA

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que se eleva a consideración un nuevo Organigrama Municipal, a los fines de organizar la administración de acuerdo al programa de gobierno y los proyectos que busca desarrollar la Municipalidad de Yala.

Que el artículo 132 de la Ley Orgánica Municipal Nº 4466 requiere que el Organigrama Municipal sea determinados por una Ordenanza sancionada a propuesta del Departamento Ejecutivo.

Que el Organigrama Municipal establece las jerarquías y responsabilidades de los funcionarios integrantes de la Municipalidad de Yala.

POR TODO ELLO:

EL CONCEJO COMUNAL DE YALA SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE YALA

TITULO I: DISPOSICIONES COMUNES AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

CAPITULO I.- DE LAS SECRETARIAS

Denominación.

Artículo 1º.- En el ejercicio del Departamento Ejecutivo Municipal, el Intendente será asistido por las siguientes Secretarías:

1) SECRETARÍA DE GOBIERNO.
2) SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO.
3) SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

Titulares.

Artículo 2º.- Cada Secretaría será ejercida por una persona con el título de Secretario o Secretaria, de conformidad a lo establecido en los artículos 132 y concordantes de la Ley Orgánica Municipal.- Por Decreto del Departamento Ejecutivo se podrá crear hasta (5) cinco Secretarias, autorizando su correspondiente reasignación presupuestaria.-

Gabinete.

Artículo 3°.- El Intendente será asistido en sus funciones por los Secretarios en las competencias que a cada uno de ellos le asigna la presente Ordenanza y por los demás funcionarios de acuerdo al Decreto de Organigrama Municipal.- A requerimiento del Intendente, los Secretarios se reunirán en acuerdos de gabinete municipal.-

Gabinete ampliado.

Artículo 4°.- Cuando la materia de los asuntos en tratamiento así lo requiera, el titular del Departamento Ejecutivo Municipal podrá disponer la ampliación del gabinete municipal, convocando a los funcionarios que estime conveniente incorporar.- El Intendente también podrá disponer el funcionamiento de gabinetes sectoriales e intersectoriales integrados por diversos funcionarios, a quienes les impartirá instrucciones y asignará las responsabilidades que considere convenientes.

Acuerdos de Gabinete.

Artículo 5°.- Los acuerdos que originen Decretos y Resoluciones conjuntas de los Secretarios serán suscriptos, en primer término, por aquél a quien competa específicamente el asunto o por aquél que lo haya iniciado, y a continuación, por los demás Secretarios en el orden que determine el Departamento Ejecutivo Municipal. El acuerdo general de Secretarios no requiere unanimidad, solo mayoría.

Serán ejecutados por el Secretario a cuyo Departamento corresponda o por el que haya sido designado Autoridad de Aplicación en el mismo acuerdo.

Firma de los secretarios.

Artículo 6°.- Los actos del Departamento Ejecutivo Municipal serán refrendados y legalizados con su firma por el Secretario que el Intendente determine.

Reemplazos.

Artículo 7°.- En caso de ausencia transitoria, vacancia o impedimento, los Secretarios, Subsecretarios, Directores y demás funcionarios políticos, serán reemplazados y/o subrogados en la forma que determine el Departamento Ejecutivo Municipal.

Artículo 8°.- Por Decreto del Intendente se organizara el organigrama del Departamento Ejecutivo, Organizando las Direcciones, coordinaciones y demás dependencias.

Competencias del intendente

Artículo 9º.- Facúltase al Intendente de la Municipalidad a determinar y establecer el número y funcionamiento de Secretarías, Direcciones, Coordinaciones demás cargos que estime necesarios para el debido y adecuado cumplimiento de sus competencias, funciones y atribuciones conforme a las exigencias de la Administración General del Municipio.

Las respectivas competencias, funciones, potestades y dependencias de dichos organismos, creados o a crearse, serán determinadas por Decreto y podrán reasignarse las establecidas en esta Ordenanza para cada Secretaria. También podrá encargar funciones específicas y equiparar las mismas a determinados rangos y jerarquías.

Funcionarios habilitados para firma bancaria

Artículo 10º.- Solo estarán habilitados para la firma de cheques o autorizar transferencias en instituciones bancarias, los funcionarios autorizados en este artículo, con la necesidad de firma conjunta de al menos (2) dos firmantes, que indistintamente podrán ser: a) El Intendente; b) el Tesorero; c) un Secretario habitado por Decreto del Departamento Ejecutivo.

Cada cheque librado o transferencia bancaria deberá ser autorizado por Resolución del Intendente (o quien lo subrogué legalmente), refrendada por un Secretario, el incumplimiento de esta normativa hará responsable exclusivamente en forma personal a los funcionarios que hubieran dispuesto.

Ausencia transitoria

Artículo 11°.- En caso de remplazo transitorio del Intendente (Art. 126 Ley 4466) siempre que no dure más de (30) treinta días seguidos, el Presidente del Concejo no podrá efectuar designaciones o remociones de personal en ese lapso; tampoco podrá ingresar en la oficina del Intendente y cumplirá la subrrogancia en las oficinas del Concejo Deliberante.

De las designaciones

Artículo 12º.-Los Secretarios, Directores, Coordinadores y empleados del Departamento Ejecutivo y Deliberativo serán designados y removidos por Decreto del Intendente, conforme a lo dispuesto por los artículos 130 y 157 Inc. H) de la Ley Orgánica Municipal. Se prohíbe la designación de agentes por cualquier otro funcionario de la Municipalidad.

De las incompatibilidades y prohibiciones

Artículo 13º.-El Intendente, Concejales, Secretarios, Directores, Coordinadores, y demás agentes municipales tendrán las incompatibilidades establecidas en la Constitución de la Provincia, de acuerdo a la Ley Nº 4352, Ley Nº 5153 de Ética Pública y normas concordantes.

Vacancia o impedimento transitorio

Artículo 14º.-En caso de ausencia transitoria, vacancia o impedimento, los miembros del Gabinete serán reemplazados interinamente en la forma que determine el Intendente.

Excusación

Artículo 15º.- Los Funcionarios deberán excusarse en todo asunto en el que tuvieren interés. Cuando se excuse un miembro del Gabinete, el Intendente designará su reemplazante; en caso que se excuse otro funcionario, la designación deberá hacerla el miembro de Gabinete del área que corresponda.

CAPÍTULO II.- DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES COMUNESDE LOS SECRETARIOS

Enumeración.

Artículo 16°.- Los Secretarios tendrán las siguientes competencias y atribuciones comunes:

Representar política, administrativa y parlamentariamente a sus respectivas Secretarías.

Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente en los asuntos de su competencia y en los que deba intervenir conjuntamente con otros colegas, siendo responsable de los actos que legaliza y solidariamente de los que acuerda con los otros Secretarios.

Proponer al Departamento Ejecutivo Municipal la estructura orgánica de la Secretaría a su cargo.

Resolver por sí todo asunto concerniente al régimen administrativo de sus respectivas Secretarías que no requiera resolución del Departamento Ejecutivo Municipal o que éste le haya delegado expresamente, ateniéndose a los criterios de gestión que se dicten.

Adoptar las medidas de coordinación, supervisión y contralor necesarias para asegurar el debido cumplimiento de las funciones de su competencia.

Elaborar, proponer y suscribir los proyectos de Ordenanzas originados en el Departamento Ejecutivo Municipal, así como los decretos reglamentarios que deban dictarse para asegurar el cumplimiento de las normas jurídicas municipales.

Redactar y elevar a consideración del Intendente la memoria anual de la actividad cumplida por sus Secretarías.

Intervenir en la promulgación y ejecución de las Ordenanzas, como así también velar por el debido cumplimiento de las decisiones del Departamento Ejecutivo Municipal relativas a los asuntos de su competencia.

Preparar y difundir publicaciones, estudios, informes y estadísticas de temas relacionados con sus competencias.

Intervenir en las acciones para solucionar situaciones extraordinarias o de emergencia que requieran el auxilio del Estado Municipal en el área de su competencia.

Entender -por delegación del Departamento Ejecutivo Municipal - en la celebración de contratos en representación del Estado Municipal y en la defensa de los derechos de éste conforme a la legislación vigente, como así también en lo relativo al personal de su jurisdicción y su régimen legal.

Aplicar sanciones al personal que dependa de su Secretaria de hasta quince (15) días de multa.

Certificar con su firma las fotocopias de los documentos e instrumentos de sus respectivas reparticiones.

Otras funciones.

Artículo 17º.- Como integrantes del Gabinete Municipal los Secretarios tendrán las siguientes atribuciones:

Intervenir en la determinación de los objetivos políticos, de las políticas públicas municipales, y en la asignación de prioridades y en la aprobación de planes, programas y proyectos conforme lo determine el sistema municipal de planeamiento.

Participar en la preparación del proyecto de presupuesto anual.

Informar sobre actividades propias de su competencia y que el Departamento Ejecutivo Municipal considere de interés para el conocimiento del resto del Gabinete.

Intervenir -individual o conjuntamente con otros Secretarios- en todos aquellos asuntos que el Departamento Ejecutivo Municipal someta a consideración.

Delegación realizada por el Intendente.

Artículo 18º.- El Departamento Ejecutivo Municipal podrá delegar las facultades relacionadas con las materias administrativas que les competen en los Secretarios, en los demás funcionarios políticos, en los representantes del Departamento Ejecutivo.

La delegación se efectuará por Decreto, el que deberá precisar expresamente las funciones y materias sobre las que verse, la Secretaría, o funcionario a quien se delegan las facultades y -en su caso- el término de vigencia.

Delegación realizada por los Secretarios.

Artículo 19º.- Los Secretarios podrán delegar en los funcionarios o empleados que determinen y conforme con la organización de cada área, la resolución de asuntos relativos al régimen económico y administrativo de sus respectivas carteras.

CAPÍTULO III.- SECRETARÍA DE GOBIERNO

Estructura interna.

Artículo 20º.- La Secretaría de Gobierno estará conformada por un Secretario de Gobierno que dependerá directamente del Intendente.

Competencias.

Artículo 21º.- Son competencias de la Secretaría de Gobierno:

Asistir al Intendente en la planificación, coordinación y ejecución de las políticas del gobierno municipal.

Fortalecer los vínculos institucionales con las organizaciones intermedias de la comunidad con el fin de conducir acciones comunitarias, y colaborar para la realización de sus proyectos.

La Secretaría de Gobierno asiste al Sr. Intendente en la planificación y ejecución de las políticas de gobierno municipal, fortaleciendo el vínculo del gobierno local con la sociedad civil y generando ámbitos propicios para la participación ciudadana en las políticas públicas.
Dentro de las misiones de la Secretaria, se encuentra la de llevar adelante las relaciones institucionales del Departamento Ejecutivo con organismos públicos y privados, instituciones intermedias, entidades y autoridades de los diferentes estamentos gubernamentales.
Fortalecer la relación con la sociedad civil local, brindando asesoramiento y asistencia a las organizaciones no gubernamentales reconocidas para el logro de sus objetivos, generando espacios compartidos para la gestión de las políticas públicas.
Impulsar iniciativas legislativas vinculadas a las competencias de la Secretaría de Gobierno.
Administrar el despacho general del Municipio y la operatoria de la Mesa de Entrada.
Llevar adelante la administración y el control del personal del Municipio, planificando e implementando el desarrollo y la capacitación del personal, en coordinación con las demás dependencias.
Ejercer el control y la inspección general municipal, con el fin de promover condiciones de seguridad a través de la prevención, la educación, la fiscalización y la aplicación de las normativas.
Atender, asesorar y diligenciar las gestiones del público y de la comunidad en general ante el Municipio, coordinando la circulación de la documentación administrativa entre organismos municipales, informando respecto de su trámite y notificando su resultado.
Asistir al Intendente en las relaciones con el Gobierno Nacional; Provincial y de las Provincias.
Organizar y dirigir la difusión de los actos de gobierno a la población y encarar la relación oficial con los medios de comunicación social.
Intervenir en la dirección política-jurídica relativa a la negociación de pactos, convenios, protocolos, tratados y cualquier otro acuerdo de la Provincia con el Estado Nacional, Provincial, los demás Estados Provinciales y con los Municipios, sin perjuicio de que las restantes Secretarías concurran a tales negociaciones en la esfera de su competencia.
Intervenir en las cuestiones de orden institucional realizando la coordinación y la planificación del funcionamiento de la estructura municipal en función del cumplimiento del plan gobierno.
Intervenir en la legislación y normatividad administrativa, propiciando el dictado de las ordenanzas mediante la elaboración de los respectivos proyectos.
Garantizar y asegurar la publicidad de los actos de gobierno. Intervenir en las relaciones con las Fuerzas de Seguridad, Policiales.
Orientar, fomentar y controlar las actividades vinculadas directa o indirectamente con las costumbres, los esparcimientos y, en general los espectáculos de carácter público, de conformidad a las ordenanzas vigentes.
Toda otra función, que en el marco de sus atribuciones corresponda a la competencia material del municipio.

CAPITULO IV.- SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO

Estructura interna.

Artículo 22º.- La Secretaría de Desarrollo Humano estará conformada por un Secretario que dependerá directamente del Intendente.
Es función de la Secretaria de Desarrollo Humano: Ejecutar políticas sociales nacionales, provinciales y/o proyectos municipales; destinados a mejorar la calidad de vida de la comunidad de Yala, generando mayores oportunidades de acceso a la salud, deporte, igualdad de género, vivienda, alimentación e integración social.

Competencias

Artículo 23º.- Son competencias de esta Secretaria:
Promover el desarrollo integral de los ciudadanos con políticas sociales que se concreten desde una perspectiva de protección de los derechos humanos.
Propiciar el desarrollo humano, la igualdad de oportunidades, la protección de la familia y el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias.
Identificar las necesidades básicas de la población, articulando los recursos municipales con los recursos provinciales y/o nacionales para su respuesta
Brindar asistencia social a las comunidades rurales/originarias y/o grupos que se encuentran en situación de riesgo social.
Crear espacios de contención a través de actividades deportivas y de espacios lúdicos que fomenten la participación niños, niñas y adolescentes.
Coordinar acciones orientadas a promover la integración e inclusión social de personas con discapacidad y adultos mayores.
Intervenir en toda situación de amenaza, vulneración y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
Brindar atención, contención y estimulación a niños y niñas que se encuentren cursando la etapa de primera infancia con el fin de fomentar su desarrollo integral y psicofísico.
Promover actividades saludables y fortalecer redes institucionales que actúen de manera integral sobre la promoción y el cuidado de la salud.
Llevar adelante políticas públicas municipales para el acceso a un suelo urbano y una vivienda digna y articular con los con los Organismos provinciales competentes.
Realizar toda otra función que el Departamento Ejecutivo le delegue mediante Decreto especial.

CAPITULO V.- SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Estructura interna.

Artículo 24º.- La Secretaría de Obras y Servicios públicos, estará a cargo de un Secretario que dependerá directamente del Intendente.

Competencias.

Artículo 25º.- Son competencias de la Secretaría de Obras y Servicios públicos:
Planificar, programar, supervisar y ejecutar las obras municipales.
Prestar asesoramiento y conducción técnica en obras que realicen establecimientos educacionales, organismos vecinales y entidades de bien público cuando así lo dispusiere el Departamento Ejecutivo.
Fiscalizar la aplicación del poder de policía en materia edilicia referido a las obras públicas y privadas.
Planificar, coordinar, asesorar, controlar, proponer reformas o adecuar las normas vigentes en lo concerniente a las edificaciones privadas, civiles o públicas.
Fiscalizar la confección y actualización del catastro parcelario y jurídico de las propiedades inmuebles de la ciudad.
Fiscalizar y proponer normas relativas a la subdivisión del suelo y el ensanche o apertura de nuevas calles públicas.
Coordinar y supervisar el cumplimiento de todas las normas legales relativas a temas de planeamiento, urbanización y zonificación.
Autorizar y controlar los procesos de loteos, de conformidad a la legislación vigente.
Aprobar por Resolución los planos de obras particulares.
Generar políticas de protección del patrimonio histórico de la Ciudad.
Proponer acciones tendientes al ordenamiento urbano territorial.
Planificar, programar, ejecutar y supervisar planes de vivienda y/o de mejoramiento habitacional.
Proyectar y ejecutar planes de mantenimiento y mejoramiento de los espacios verdes, plazas, parques, paseos y áreas comunitarias de espacio público, dependientes del municipio.
Atender el mantenimiento de la señalización vertical y horizontal en la ciudad.
Ejercer el poder de policía en materia edilicia en obras privadas, civiles o públicas y proponer las normas respectivas.
Apoyar y hacer cumplir, en cuanto de ella dependa, el programa de preservación del patrimonio arquitectónico, urbano, monumental, cultural, histórico, ambiental, natural y paisajístico.
Administrar el uso de los bienes de Dominio Público.
Planificar y coordinar la realización de las obras de Gas Natural, Desagües, Red de Cloacas, Calles y Rutas de Acceso, Nuevos Espacios Verdes, y de infraestructura comunitaria.-
Dirigir y ejercer la coordinación general y supervisar todos los servicios públicos que presta el Municipio, dentro del marco de su competencia.
Ejecutar el mantenimiento y recuperación de unidades de la flota Municipal.
Planificar y ejecutar el sistema local de tratamiento integral de residuos urbanos y su reciclado.
Asegurar a la población la higiene del municipio a través, entre otras medidas, de un efectivo control de la recolección domiciliaria, recolección de desperdicios mayores y control de basurales.
Planificar, ejecutar y supervisar las tareas relacionadas con barrido, riego y arreglo de calles, desmalezado, como así también el mantenimiento de caminos rurales de la jurisdicción.
Entender y supervisar las tareas del taller de mecánico, herrería y construcción de carteles de nomenclatura, siendo también la encargada de atender el mantenimiento de la señalización vertical y horizontal en la ciudad y el mantenimiento mecánico de todo el parque automotor.
Coordinar con la Dirección Provincial de Recursos Hídricos el sistema de captación y riego a través de canales y acequias.
Administrar el Depósito de los recursos materiales del corralón municipal.
Z Bis) Realizar toda otra función que el Departamento Ejecutivo le delegue mediante Decreto especial.

CAPITULO VI.- TESORERIA

Estructura interna.

Artículo 26º.- La Tesorería estará a cargo de un funcionario designado por el Intendente, tendrá rango de Secretario.

Competencias.

Artículo 27º.- Son competencias del Tesorero las establecidas en el Art. 137 Ley Orgánica Municipal y las siguientes:
Elaborar los Proyectos de Ordenanzas Tributarias, Tarifaria y de Presupuesto.
Realizar estudios, proyectos y análisis, y asesorar en todos los aspectos relativos al Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos, política tributaria y situación económica-financiera del Municipio.
Efectuar la registración contable, la administración y el control del patrimonio municipal.
Percibir y custodiar los recursos financieros municipales y disponer el destino de los mismos, conforme a las autorizaciones vigentes.
Administrar las percepciones los bienes inmuebles del dominio privado municipal, los locados, y los de dominios públicos y privados afectados a permisos de uso y concesión.
Proponer al Intendente los procedimientos administrativos y determinar los mecanismos de recaudación.
Coordinar en la definición de políticas de administración y aplicación del régimen legal y técnico del personal de la administración pública.
Tener firma habilitada para el libramiento de cheques, transferencias bancarias, constitución de plazo fijos y cambio de moneda extranjera.
Tener bajo su custodia una caja chica o fondo fijo de fondos para manejar dinero en efectivo que habilite el Intendente de acuerdo a la normativa del Tribunal de Cuentas, de la cual será responsable exclusivo sobre los gastos que se realicen y su pertinente rendición.
Colaborar y asesorar en los aspectos administrativos y contables de temas relacionados con el área, a las demás Secretarías.
Desarrollar y mantener los programas informáticos, y actualizar los sistemas según las nuevas tecnologías y organizar su aplicación por y para terceros.
Implementar un sistema de contabilidad integral y relevar el costo de los servicios municipales.
Registrar todas las transacciones económicas y financieras de la hacienda municipal de modo que se puedan determinar las variaciones patrimoniales, los ingresos y egresos de fondo, y sus respectivas aplicaciones.
Ejercer toda otra atribución que mediante Decreto especial, le asigne el Intendente.

TÍTULO II

DE LAS ÁREAS DE DEPENDENCIA DIRECTA DEL INTENDENTE

Denominación.

Artículo 28º.- El Intendente también será asistido en sus funciones por áreas o Direcciones que dependan directamente conforme el Decreto de Organigrama, además dependen directamente del Intendente:
1) DIRECTOR CONTABLE
2) TRIBUNAL MUNICIPAL DE FALTAS.
3) ASESORÍA LETRADA.
CAPITULO I
DIRECTOR CONTABLE
Artículo 29º.- El Director contable dependerá directamente del Intendente, y tendrá las siguientes competencias:
Deberá hacer el control preventivo a los pagos que se efectúen con modalidad de concurso de precios, licitación privada o licitación pública, en tales supuestos no dará curso a resoluciones que ordene gastos infringiendo disposiciones constitucionales, legales, de ordenanzas o reglamentarias. Deberá objetar las transgresiones señalando los defectos de la resolución que ordene el gasto pero si el Intendente insistiera en ella por escrito, le dará cumplimiento quedando exento de responsabilidad; la que se imputará a la persona que lo ordenare.-
En las compras que se efectúen por compra directa, tendrá una intervención posterior a la operación, efectuando la imputación correspondiente y observando cualquier irregularidad del expediente debiendo ser comunicada al Intendente;
Tener la contabilidad al día y dar balances en tiempo oportuno para su publicación;
Practicar arqueos mensuales de tesorería, conciliar los saldos bancarios con los municipales y denunciar inmediatamente toda falla al Intendente;
Controlar la entrega de valores, con cargo a sus recaudadores, realizar arqueos mensuales de sus cuentas y poner inmediatamente en conocimiento del Intendente las diferencias que determine;
Intervenir los documentos de egreso e ingreso de fondos a la tesorería;
Expedirse en todas las actuaciones vinculadas a las actividades económico financieras del Municipio cuando fuere consultado al respecto;
Efectuar las liquidaciones de sueldos de todo el personal de la Municipalidad (Departamento Ejecutivo y Concejo Deliberante), además deberá efectuar los descuentos que legalmente correspondan e informar a tesorería para realizar las transferencias de dichos descuentos cuando correspondiere;
Confeccionar la declaración jurada mensual del personal municipal para ser presentada en Unidad Gestión Provincia-Municipio.
Ejercer toda otra atribución que mediante Decreto especial, le asigne el Intendente.
CAPITULO II .- TRIBUNAL ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE FALTAS
Organización.
Artículo 30º.- El Tribunal Municipal de Faltas estará integrado por (2) dos Jueces de Faltas, quienes dependerán funcional y disciplinariamente directamente del Intendente.
Los Jueces de Faltas gozan de estabilidad en el cargo, y solo podrán ser cesanteados o exonerados por las causales previstas en la Ley Nº 3161 ello resuelto por Decreto del Departamento Ejecutivo y previo sumario administrativo de acuerdo a la Ordenanza de Procedimientos.
Funciones.
Artículo 31º.- Las funciones del Tribunal de Faltas y de las áreas que lo conforman, serán las establecidas en la Ley Orgánica Municipal (artículos 279 y concordantes), en la Ordenanza en la Ordenanza de re-organización de los juzgados de faltas, y en los Decretos reglamentarios que se dicten.
CAPITULO III.- ASESORÍA LETRADA
Organización.
Artículo 32.- La Asesoría Letrada será ejercida por un Asesor Letrado, que estará a cargo de un abogado matriculado en el Colegio de Abogados y Procuradores de Jujuy; el cual percibirá una remuneración que será equivalente a la remuneración de Director del Departamento Ejecutivo.
Sin perjuicio de ello, el Intendente podrá designar otros apoderados –con o sin retribución- para representar a la Municipalidad en juicio.

Funciones.
Artículo 33º.- La Asesoría Letrada ejercerá las funciones previstas que a continuación se detallan:
Evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos, políticas públicas y actos administrativos, de alcance general y particular, requeridos por el Intendente Municipal, por el Concejo Deliberante, y los funcionarios dependientes del Departamento Ejecutivo.-
Intervenir, a requerimiento del Intendente Municipal, con los órganos competentes, en lo atinente a la elaboración de anteproyectos de Ordenanzas y/o actos administrativos.
Elaborar los contratos y/o convenios en los que participe la Municipalidad.
Instruir en la realización de acciones administrativas con objeto de optimizar el ordenamiento, celeridad, eficiencia y eficacia de los procedimientos administrativos.
Propiciar el mejoramiento de la técnica normativa en la redacción de los proyectos y anteproyectos que se presenten al Departamento Ejecutivo.
Vigilar el cumplimiento estricto de las normas de procedimiento administrativo en todas y cada una de sus etapas.
Ser el instructor sumariante en los sumarios administrativos internos de acuerdo a los previsto por la Ordenanza de Procedimientos, y demás investigaciones que le encomiende el Departamento Ejecutivo.
Representar a la Municipalidad en Juicios, no podrá desistir de la acción y/o del derecho sin autorización escrita del Intendente.
Toda otra función que mediante Decreto le asigne el Departamento Ejecutivo.
TÍTULO III.- OTRAS DISPOSICIONES
CAPITULO ÚNICO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
Modificación de la organización interna.
Artículo 34º.- Facúltese al Departamento Ejecutivo Municipal a crear, determinar y establecer, el número y funcionamiento de Subsecretarías, Direcciones y Áreas que estime necesarias para el debido y adecuado cumplimiento de las competencias, funciones y atribuciones de cada Secretaría.
Las respectivas competencias serán determinadas por Decreto del Intendente.
También podrá encargar funciones específicas y equiparar las mismas a determinados rangos y jerarquías.
Agentes designados en cargos políticos.
Artículo 35º.- Los agentes de la planta permanente del Municipio, que sean designados en cargos políticos dentro de la estructura orgánica del Departamento Ejecutivo, quedan automáticamente, desde su asunción y mientras dure el desempeño de sus funciones, en situación de licencia con goce de haberes en la actividad que se hayan desempeñado.
No obstante pueden optar por la remuneración del cargo político, en cuyo caso la licencia será sin goce de sueldo, pero con reserva del cargo de planta permanente.
Quienes opten por acogerse a la Licencia remunerada, conservarán vigentes cada uno de los rubros o componentes que conforman su remuneración habitual y permanente; como así también podrán percibir las bonificaciones que establezca el Departamento Ejecutivo a su criterio.
En todos los casos, conservarán su Derecho a Licencias, Antigüedad, y todos los otros derechos establecidos en el Estatuto para el Personal Municipal en vigencia.
Reordenamiento administrativo.
Artículo 36º.- Autorícese al Departamento Ejecutivo Municipal a poner en funcionamiento la organización establecida en la presente Ordenanza y por el Decreto respectivo, a partir de la fecha de su vigencia, pudiendo a tal efecto ordenar la transferencia de personal, servicios, recursos y jurisdicciones que surgen de las competencias ahora establecidas.
Artículo 37º.- Autorícese al Departamento Ejecutivo a efectuar las restructuraciones del Presupuesto general, necesarias, de acuerdo al Decreto del organigrama municipal respectivo.
Duda sobre la competencia.
Artículo 38º.- Dispóngase que en caso de duda acerca de la Secretaría a la que le corresponde entender en un asunto determinado, será facultad del Intendente Municipal especificar la competencia.
DEPARTAMENTO DELIBERATIVO:
Concejo Deliberante:
Artículo 39º.- El Departamento Deliberativo se encuentra a cargo del Concejo Deliberante de Yala, integrado por (4) cuatro Concejales de acuerdo a la Constitución Provincial.
Del Secretario Parlamentario
Artículo 40º.- El Secretario Parlamentario será designado por el Concejo Deliberante en la forma y con las competencias que establezca el reglamento interno.
Colaboradores
Artículo 41º.- El Concejo Deliberante será asistido por los empleados que asigne o designe el Departamento Ejecutivo de acuerdo a las posibilidades presupuestarias y necesidades de servicios.
Derogación de normas anteriores.
Artículo 42º.- Deróguese la Ordenanza 36/14 CCY y toda otra Ordenanza o Decreto que se oponga a la presente.
Modificación o derogación.
Artículo 43º.- Esta Ordenanza solo poda ser modificada o derogada por otra ordenanza especial sancionada a propuesta del Departamento Ejecutivo.
Vigencia de la presente ordenanza.
Artículo 44º.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del 10 de diciembre del 2019.
Artículo 45º.- Publíquese en el Boletín Oficial.
Sala de sesiones, San Pablo, a los 02 días del mes de Diciembre de 2019.-

Dr. Santiago Tizón
Intendente

CONTRATOS - CONVOCATORIAS - ACTAS

Presidencia de **TRANSDIAL S.A.U.,** convoca a Asamblea General Extraordinaria, a realizarse el día 16 de Enero del 2020, a horas 12:00, en la sede social sita en calle Nobile Nº 168 de la Ciudad de San Pedro de Jujuy, con el siguiente orden del día: 1º.- DISOLUCION y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD UNIPERSONAL.- Se recuerda la obligatoriedad del depósito anticipado de las acciones, con no menos de tres días hábiles antes de la fecha dispuesta.- Fdo. Ana Adriana Martincevic - Presidente.-

30 DIC. 03/06/08/10 ENE. LIQ. Nº 19970 $1.950 .-

REMATES

WALTER FABIAN NARVAEZ
Martillero Público Nacional
Mat. 83 Fº 229- Lº 79
El martillero Walter Fabián Narváez comunica por 1 día que por cuenta y orden de **Banco Santander Rio S.A.** (Art 39 Ley 12.962) y conf. Artículo 2229 del Código Civil y Comercial, subastará por ejecución de prendas, el 22/1/2020 a partir de las 10:30 horas en el Hotel Castelar, Avenida de Mayo 1152, de Capital Federal, los automotores que se detallan, en el estado en que se encuentran y fueran exhibidos los días 16 y 17 de Enero de 10 a 13 hs y de 14 a 17 hs., Sábado 18 de Enero de 9 a 12 hs., y el 20 y 21 de Enero

de 10 a 13 hs y de 14 a 17 hs, en Parking & Service S.R.L, Ruta 24 y 25 (rotonda) de la localidad y Partido de Moreno, Provincia de Buenos Aires. Puesta en Marcha Martes 21 a las 9:00 horas en el mismo lugar: MAMANI, HUGO FERNANDO, FIAT, SEDAN 5 PUERTAS, PALIO (326) ATTRACTIVE 5P 1.4 8V, 2018, AC226ZV, $ 266.700. Venta sujeta a aprobación de la vendedora. Es de responsabilidad exclusiva de los participantes cerciorarse del estado y condición en el que se encuentran los bienes, debiendo concurrir al lugar de exhibición. De no existir ofertas se subastarán Sin Base. Al contado y mejor postor. Seña 5%. Comisión 10% del valor de venta más IVA sobre comisión; verificación policial digital e informe de dominio a cargo del comprador, que deberán ser abonados en el acto de subasta. Saldo en 24 hs en efectivo en cuenta bancaria que se designará a tales efectos bajo apercibimiento de rescindir la operación con pérdida de la totalidad de las sumas entregadas por cualquier concepto a favor de la vendedora y del martillero actuante, sin interpelación previa alguna. Deudas de patente, impuestos e infracciones, como trámites y gastos de transferencia a cargo del comprador. Al momento de realizar la transferencia de la unidad y en caso de corresponder el comprador deberá firmar negativa de gravado de auto partes y cristales con certificación de firma en caso de corresponder, debiendo luego de retirada la transferencia del registro automotor correspondiente realizar a su cargo y costo el correspondiente grabado de autopartes y cristales de conformidad con la normativa vigente. El informe de las deudas por infracciones se solicitan al Sistema Unificado de Gestión de Infracciones de Tránsito, las jurisdicciones que están incorporadas operativamente a dicho sistema se detallan en las condiciones de subasta que lee el Martillero en el acto de subasta como en la página web www.todoremates.com.ar . La información relativa a especificaciones técnicas de los vehículos (prestaciones, accesorios, años, modelos, deudas, patentes, radicación, etc.) contenida en este aviso puede estar sujeta a modificaciones o cambios de último momento, que serán aclarados a viva voz por el martillero en el acto de la subasta, dado que los vehículos se encuentran en exhibición por lo cual la información registral, de rentas y de infracciones puede ser consultada por los interesados directamente en el Registro de La Propiedad Automotor o en los entes correspondientes, la responsabilidad por estos cambios no corresponderá ni a la entidad vendedora ni al martillero actuante. Para certificados de subasta a efectos de realizar la transferencia de dominio en caso de compra en comisión se tendrá 120 días corridos para declarar comitente desde la fecha de subasta, transcurrido este plazo el mismo se emitirá a nombre de la persona que figure como titular en el boleto de compra. La unidad deberá ser retirada dentro del plazo que se anunciara a viva voz en el acto de la subasta, vencido dicho plazo, el comprador deberá abonar la estadía por guarda del vehículo en el lugar donde se encuentre. Los compradores mantendrán indemne a Banco Santander Rio S.A., de cualquier reclamo que pudiera suscitarse directa o indirectamente con motivo de la compra realizada en la subasta. Se deberá concurrir con documento de identidad a la exhibición y al acto de la subasta. Solicita se publique por un día (1) en el Boletín de la Provincia de Jujuy. Se encuentra vigente la resolución general de la AFIP Número 3724. Buenos Aires, 30 de Diciembre de 2019.-

06 ENE. LIQ. Nº 20011 $540,00.-

CONCURSOS Y QUIEBRAS

Dr. R. Sebastian Cabana-Juez de Primera Instancia Civil y Comercial Nº 4, Secretaria Nº 8 de la Provincia de Jujuy, hace saber que en **el Expte. Nº C-152.749/19** caratulado: "**PEQUEÑA QUIEBRA: TORRICO, CARLOS MARCELO**" se ha dictado la siguiente resolución: 19 de diciembre de 2019 Autos y Vistos… Resulta…Considerando…Resuelve: I) 1.- Declarar en estado de quiebra del Sr. CARLOS MARCELO TORRICO, DNI Nº 30.548.850, CUIL 20-30548850-0, con domicilio real denunciado en calle Soldado García Nº 339, Bº Banco Hipotecario, Alto Comedero, de esta ciudad.- 2.- INTIMAR al fallido a que en el plazo de cinco (5) días proceda a dar cumplimiento con lo normado por el Art. 52 del C.P.C. y 12 de la ley 24.522, ello bajo el apercibimiento que ahí se dispone.- 3.- FIJAR Audiencia a los fines del sorteo de la sindicatura para el jueves 26 de diciembre de 2019 a hs. 9.00 la que se llevará a cabo en la Secretaría de Superintendencia de éste Poder Judicial. Librar oficio al Consejo Profesional de Ciencias Económicas y a la Secretaría de Superintendencia a fin de que tomen conocimiento de lo aquí dispuesto con expresa HABILITACIÓN DE DÍAS Y HORAS.- 4.- HACER saber al síndico designado que deberá aceptar el cargo en el plazo de dos (2) días de notificado, bajo apercibimiento de considerar su omisión falta grave la que podrá ser sancionada con multa o incluso remoción (art. 255 de la ley 24.522).- 5.- DECRETAR la inhabilitación del fallido en los términos de los arts. 236, 237 y 238 de la Ley concursal.- 6.- ORDENAR la anotación de la quiebra en el Juzgado a cargo del Registro Público y la Inhibición General de bienes del fallido para disponer y gravar bienes registrables, debiendo librarse los oficios respectivos, a los registros correspondientes: Registro Público, Registro Nacional de la Propiedad Automotor, Dirección General de Inmuebles, Registro de Crédito Prendario, Marcas y Señales, AFIP-DGI, Municipalidad de la Capital, Dirección General de Rentas e Instituciones Bancarias de esta jurisdicción, dejándose constancia que la medida no estará sujeta a caducidad por transcurso del plazo legal.- 7.- ORDENAR el cierre de la totalidad de las cuentas de cualquier naturaleza abiertas a nombre del fallido en las entidades bancarias y financieras, cuyos saldos deberán ser puestos de inmediato a disposición de este Juzgado, debiendo librarse a tal fin oficio al Banco Central de la República Argentina.- 8.- ORDENAR al fallido y a los terceros, en su caso, que entreguen al Síndico los bienes y papeles objeto de desapoderamiento.- 9.- INTIMAR al fallido para que cumpla en lo pertinente con los recaudos del art. 86 de la L.C.Q. y para que dentro de las veinticuatro horas de notificados entregue al Juzgado o al Síndico, todo respaldo documental, o los libros que pueda poseer, relacionados con su contabilidad.- 10.- PROHIBIR expresamente hacer pagos o entrega de efectos al fallido, los que, de efectuarse serán ineficaces.- 11.- DISPONER la intercepción de la correspondencia epistolar, telegráfica y electrónica y su entrega al Síndico, debiendo librarse a tal efecto los respectivos oficios al Correo Argentino, OCA, Andreani y demás empresas privadas de público y notorio conocimiento y servidores locales de Internet, debiendo dicho funcionario hacer entrega al fallido de las que fueran personales.- 12.- LIBRAR oficios a la Dirección Nacional de Migraciones y Radicaciones (Delegación Jujuy), Aduana, Gendarmería Nacional, Policía de la Provincia, Federal, Prefectura Naval, Aeronáutica y al Ministerio del Interior para que por la vía pertinente efectivice la medida (art. 103 de la L.C.Q.), a fin de hacerles saber que el Sr. CARLOS MARCELO TORRICO, DNI Nº 30.548.850, CUIL 20-30548850-0, tiene prohibido salir del país sin autorización del Juez de la presente causa.- 13.- ORDENAR la realización de los bienes del fallido, lo que estará a cargo del síndico de la causa y en su caso del martillero que en el carácter de enajenador (Art. 261 LCQ) sea designado.- 14.- LIBRAR oficio al Registro de la Propiedad Inmueble de esta jurisdicción a fin de que informe los antecedentes dominiales correspondientes al fallido desde dos años anteriores a esta resolución.- 15.- FIJAR el día 10 del mes de marzo de 2020, como fecha hasta la cual los acreedores deberán presentar al síndico las peticiones de verificación de sus créditos y títulos pertinentes con los alcances previstos por el art. 200 de la ley 24.522.- 16.- FIJAR para el 4 de mayo y para el 18 de junio, ambos de 2020, como fechas, para que el Síndico presente el informe individual y general respectivamente. Aclarar que en el caso de ser declarados inhábiles algunos de los días establecidos en éste resolutorio, se trasladarán al día hábil inmediato posterior.- 17.- DISPONER el cese de todo descuento de los haberes del fallido (con la salvedad de aquellos que sean por alimentos, aportes por jubilación, obra social y seguros obligatorios, etc.). En consecuencia, líbrese oficio –con habilitación de días y horas- al Banco Macro S.A. y al sector Sueldos del Ministerio de Salud de la Provincia, haciendo saber de la presente declaración de quiebra y de lo aquí ordenado.- 18.- LIBRAR mandamiento al domicilio real del fallido, sito en calle Soldado García Nº 339, Bº Banco Hipotecaria, Alto Comedero, de esta ciudad, a efectos de constatar la existencia de ocupantes, su identidad y el carácter que invocan, debiendo en su caso proceder a la incautación de sus bienes en la forma señalada en el art. 177 de la L.C.Q., sin perjuicio de la confección del inventario previsto en dicha norma, si no fuere vivienda, con habilitación de días y horas inhábiles, el que deberá ser confeccionado por la Sindicatura (art. 88, inc. 10 de la ley 24.522). A tal fin el Oficial de Justicia podrá requerir el auxilio de la fuerza pública y vigilancia necesaria a la autoridad policial correspondiente e informar dentro de las 24 horas el resultado de la diligencia y si los lugares ofrecen seguridad para la conservación y custodia de los bienes si es que se encontraren allí.- 19.- INCAUTAR las remuneraciones que perciba el quebrado desde la fecha de ésta sentencia y hasta que se declare por decreto su rehabilitación en la proporción legal embargable, montos que deberán ser depositados a la orden de éstos obrados en la cuenta que se abra del Banco Macro Sucursal Tribunales.- 20.-ORDENAR al Secretario interviniente que en el término de veinticuatro horas encargue la publicación de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario de amplia difusión y circulación provincial por CINCO DÍAS, la que se realizará sin necesidad de previo pago y sin perjuicio de asignarse los fondos, cuando los hubiere (art. 89 de la ley 24.522).- 21.- HACER SABER a los comprendidos en el art. 102 de la L.C.Q. que quedan emplazados a dar las explicaciones que el juzgado y el síndico les requieran a los fines previstos por el art. 102 de la L.C.Q.- 22.- OFICIAR a los Juzgados y Tribunales Colegiados de la Provincia de Jujuy y a los Juzgados Federales, a los fines de que remitan las acciones judiciales que se siguen en contra del fallido por las que se reclaman derechos patrimoniales, salvo los de juicio de expropiación y los fundados en relaciones de familia (art. 132 de la ley 24.522).- 23.- HABILITAR la feria judicial (Art. 38, inc. 3º de la ley/prov. 4.055) con el solo fin de cumplir con todo acto que sea urgente (aceptación del cargo por la sindicatura, incautación de bienes y papeles, diligenciamiento de oficios, etc.).- 24.- FORMAR el legajo previsto por el art. 279 de la ley 24.522, realizar las comunicaciones y notificaciones pertinentes por Secretaría, y COLOCAR el aviso en el Juzgado y recaratular como "pequeña quiebra".- 25.- HACER SABER al Síndico designado que deberá diligenciar los despachos ordenados e informar en autos sobre su resultado.- 26.- LIBRAR oficio a Mesa General de Entradas de éste Poder Judicial, a efectos de que procedan a la toma de razón de la presente sentencia de quiebra.- 27.- PROTOCOLIZAR, notificar a los interesados según el art. 273 inc. 5 de la L.C.Q., salvo al fallido y peticionante de la quiebra quien deberá ser notificado, en este solo caso, por cédula exenta y agregar copia al expediente.- Fdo. Dr. R. Sebastian Cabana-Juez- Ante mi Dra. María Cecilia Hansen-Prosecretaria.- Publíquense en un Boletín Oficial y en un Diario Local durante cinco días.- San Salvador de Jujuy, 19 de Diciembre de 2019.-

27/30 DIC. 03/06/08 ENE./2020 S/C.-

EDICTOS DE NOTIFICACION

De acuerdo a la Resolución N° 422-SCA/2019 Expediente Nº 1101-258-R-2019. La empresa **RECICLADOS PALPALA SRL** declara que en su planta industrial ubicada en Parque Industrial Alto La Torre ruta provincial N° 49 Km 3 N° 1264, Palpalá - Provincia de Jujuy, procederá a construir una celda de seguridad, que tiene las siguientes dimensiones: 20 m. de ancho x 50 m. de largo x 7 m. de profundidad, con base y taludes cubiertos con una capa de material impermeable (arcilla) de por lo menos 60 cm. de espesor. Sobre la trinchera excavada y acondicionada se colocará la geomembrana plástica de polietileno de alta densidad (HDPE) fabricada con resina de polietileno virgen de un espesor de 1 a 3 mm, cubriendo toda la superficie excavada. Posteriormente se agrega una capa de material fino para amortiguar golpes y evitar el deterioro de la membrana, luego se cubrirá el fondo con una capa de arena de 20 a 30 cm. de espesor nivelando en un plano sin pendiente, sobre este piso se asentaran escorias finales procedentes del proceso productivo de la planta de Reciclados. El llenado se prevé realizar por etapas. Una vez completado el depósito de las escorias y alcanzando la capacidad de la celda del relleno, el mismo deberá ser clausurado utilizando una cobertura impermeable de material plástico, similar a la utilizada para la base. Sobre la

geomembrana se coloca una capa de suelo vegetal para permitir el crecimiento de la vegetación sobre nivel y perfilando la superficie en forma de bóveda favoreciendo así el escurrimiento del agua de lluvia hacia el canal perimetral. Los posibles lixiviados serán conducidos hasta una cámara de control, donde se podrá tomar muestras del lixiviado que podría generarse.- El presente proyecto cuenta con Pre factibilidad Ambiental otorgada por la Secretaría de Calidad Ambiental mediante Resolución N° 422-SCA/2019 y el Informe de Impactos Ambientales se encuentra a disposición del público en general para su consulta, en las oficinas de la secretaría de Calidad Ambiental, sita en calle República de Siria N° 147, 3° piso, de la ciudad de San Salvador de Jujuy.- Fdo. Téc. Leañez Diego.-

30 DIC. 03/06 ENE. LIQ Nº 19979 $615,00.-

Referencia Expediente N° 1101-433-C-2019 – Resolución 493-SCA/2019 de la Secretaría de Calidad Ambiental dependiente del Ministerio de Ambiente de Jujuy.- La empresa **CIGARRILLOS Y TABACOS S.A**. ha solicitado la prefactibilidad ambiental para el proyecto "Planta de Fabricación de Cigarrillos" a ejecutarse en la Localidad de Palpalá – Provincia de Jujuy. El proyecto consistirá en la instalación y operación de una nueva planta de fabricación de cigarrillos de la empresa CIGARRILLOS Y TABACOS S.A. en un inmueble ubicado en Calle Colectora sobre Ruta Nacional N° 66 de la localidad de Palpalá – Jujuy. El correspondiente Estudio de Impacto Ambiental Simplificado se encuentra a disposición del público en general para su consulta, en las oficinas de la Secretaría de Calidad Ambiental, ubicada en República de Siria N°147, Piso 3°, de la ciudad de San Salvador de Jujuy. Los interesados podrán formular sus observaciones por escrito, en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la última publicación en el Boletín Oficial. Asimismo se expresa que se emite la presente declaración en cumplimiento de lo dispuesto por la Autoridad Ambiental según Resolución N° 493-SCA/2019 de fecha 26 de Diciembre del 2019, para ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jujuy.-

30 DIC. 03/06 ENE. LIQ Nº 19993-19994-19995 $615,00.-

Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Nº 7, Secretaria Nº 14, en el **Expte. Nº C-115663/18,** caratulado: Ejecutivo: "BURGOS RAFAEL EDUARDO c/ GUTIERREZ WALTER FABIAN", se hace saber al demandado Sr. GUTIERREZ WALTER FABIAN, la siguiente Sentencia: "San Salvador de Jujuy, 10 de Octubre de 2019.- Autos y Vistos:…Considerando:…Resuelve: I.- Tener por presentado al Dr. Sergio Marcelo Cau Loureyro, Defensor Oficial de Pobres y Ausentes, en representación del demandado ausente Sr. GUTIERREZ WALTER FABIAN, a merito de las facultades conferida a fs. 45.- En consecuencia mandar llevar adelante la presente ejecución seguida por BURGOS RAFAEL EDUARDO, en contra de GUTIERREZ WALTER FABIAN, hasta hacerse el acreedor integro pago del capital reclamado, o sea la suma de Pesos Ochenta y Seis Mil ($86.000), con más las costas del juicio y el interés a la TASA ACTIVA cartera general (prestamos) nominal anual vencida a treinta día del Banco de la Nación Argentina, desde la mora y hasta el efectivo pago.- II.- Regular los honorarios profesionales del Dr. Santiago Eugenio Chávez en la suma de Pesos Diez Mil Trescientos Ochenta y Cinco ($10.385) y la Dra. Verónica Analía Verdun en la suma de Pesos: Diez Mil Trescientos Ochenta y Cinco ($ 10.385) conforme lo dispuesto por el art. 35 de la ley 6112 atendiendo a la labor desarrollada en autos, el monto ejecutado, las etapas cumplidas y el resultado acaecido, suma, ésta, calculada a la fecha del presente y la que sólo en caso de mora devengará interés a Tasa Activa cartera general (préstamos) nominal anual vencida a treinta día del Banco de la Nación Argentina, con mas I.V.A. si correspondiere.- III.- Notificar la presente resolución a la accionada en la persona del Sr. Defensor Oficial de Pobres y Ausente y mediante Edictos.- IV.- Practicar planilla de liquidación conforme las pautas establecidas en la presente Sentencia.- V.- Firme la presente, por Secretaria incorpórese al expediente la documentación original reservada en caja fuerte, previo a dejar constancia en la misma de que tramitó la presente causa.- VI.- Registrar, agregar copia en autos, notificar a las partes, C.A.P.S.A.P. y por Edictos.- Fdo. Dra. Liz Valdecantos Bernal- Juez- Ante mi: Dra. Sandra Mónica Torres-Secretaria Por Habilitación.- Publíquense Edictos en un Diario Local y en el Boletín Oficial (Art. 162 del C.P.C.) por tres veces en el término de cinco días.- Se hace saber al accionado que los términos empiezan a correr a partir de la última publicación de edictos y que las copias se encuentran reservadas en Secretaria.- Secretaria: Dra. Sandra Mónica Torres.- San Salvador de Jujuy, 10 de Octubre de 2019.-

03/06/08 ENE. LIQ. Nº 20001 $615,00.-

Dr. Aldo Hernán Lozano-Agente Fiscal de la Unidad Fiscal Especializada en Delitos Económicos y contra la Administración Pública de la Provincia de Jujuy, en el **Expte. N° P-195629-MPA/17,** recaratulado: "SANTOS, BRUNO EMANUEL; FERREYRA, HECTOR DANIEL; VELAZQUEZ, DAVID VALENTIN Y UNA PERSONA A ESTABLECER P.S.A. ROBO EN POBLADO Y EN BANDA CALIFICADO POR EL USO DE ARMA DE FUEGO. CIUDAD.- Recaratulado: FERREYRA, HECTOR DANIEL; SANTOS BRUNO Y VELAZQUEZ, DAVID VALENTIN P.S.A. ESTAFA.- FERREYRA, HECTOR DANIEL P.S.A. FALSA DENUNCIA EN CONCURSO REAL-CIUDAD", de conformidad al Art. 203 del C.P.P., por el presente se procede a notificar al llamado HECTOR DANIEL FERREYRA, que en la causa de mención se ha dictado la siguiente providencia: San Salvador de Jujuy, 16 de diciembre de 2019.- Atento al estado de trámite y sin perjuicio de lo dispuesto a fs. 271, corresponde notificar mediante edictos, que se publicarán en el Boletín Oficial de esta provincia, al imputado HECTOR DANIEL FERREYRA, de 29 años de edad, con DNI N° 35.558.855, nacido en fecha 07-07-1990, con ultimo domicilio conocido en Ruta Provincial N° 505, Dpto. 3 del B° Chijra de esta ciudad de la Provincia de Jujuy, a los fines de que se haga presente ante esta Unidad Fiscal (sita en Avda. Urquiza N° 462-ciudad) a estar en derecho en la presente causa, en el término de cinco (5) días a partir de esta ultima publicación que se hará por tres (3) veces en cinco (5), de conformidad a lo establecido por el Art. 203 del C.P.P. , bajo apercibimiento de declarar su rebeldía si dejara de concurrir sin causa debidamente justificada (Art. 120 del C.P.P.).- Fdo. Dr. Aldo H. Lozano- Agente Fiscal: Dr. Guillermo D. Navarro- Secretario.- Publíquese por tres veces en cinco días en el Boletín Oficial.- Unidad Fiscal de Delitos Económicos y contra la Administración Pública, 16 de Diciembre de 2019.-

03/06/08 ENE. S/C.-

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 2, Secretaria N° 3, en el **EXPTE. N° C-123597/2018** caratulado: "Sumario para añadir apellido materno solicitado por Navarro Anahi Laura Romina c/ Carlos Alberto Martínez", procede a notificar los siguientes proveídos: "San Salvador de Jujuy, 20 de septiembre de 2019. I.- Proveyendo a la presentación de fs. 44 y la pretensión de la actora, corresponde reconducir el presente proceso como sumario para añadir apellido materno, solicitado por NAVARRO ANAHI LAURA ROMINA, contra CARLOS ALBERTO MARTINEZ, respecto de la menor J.G.M. de conformidad a lo normado por el art. 84 y demás concordantes de la ley N° 26413 y Código Civil y Comercial de la Nación. A tales efectos remítanse las presentes actuaciones a la Mesa General de Entradas para su correcta registración. 2- Désele el trámite de Proceso Sumario en términos del art. 381 y demás siguientes y concordantes del C.P.C. 3.-Admítase la documentación presentada y téngase presente la demás ofrecida. 4- De la demanda promovida córrase traslado por el termino de diez días al demandado CARLOS ALBERTO MARTINEZ, DNI N° 31.704.434, en el domicilio de calle Independencia N° 257 de esta ciudad, bajo apercibimiento de ley. 5- Intimase al demandado para que constituya domicilio legal dentro del radio de los tres km. del asiento de este juzgado, bajo apercibimiento de seguirse el juicio en rebeldía y notificársele en lo sucesivo por Ministerio de la Ley (art.52 del C.P.C). 6-Notificaciones en Secretaría Martes y jueves o el siguiente día hábil si alguno de ellos fuera feriado. 7-Impóngase a la letrada Soledad P. Navarro la confección del oficio y mandamiento correspondiente para su posterior control y firma a titulo de colaboración (arts. 50 y 72 del C.P.C). 8-Notifíquese art. 155 del C.P.C. Fdo. Dr. Diego A. Puca- Juez- Ante mi Dra. Agustina María Navarro- Prosecretaria Técnica del Juzgado. "San Salvador de Jujuy, 06 de noviembre de 2019. 1-Dese cumplimiento a lo ordenado a fs. 46 apartado 1.- in fine, remítanse las presentes actuaciones a Mesa General de Entradas, a los fines de ser caratulada como "Sumario para añadir apellido materno, solicitado por Navarro Anahi Laura Romina c/ Carlos Alberto Martínez". 2.- Atento a las constancias de autos, líbrese edictos a fin de notificar al demandado del proveído de fs.46 de los presentes autos el que deberá ser publicado en un diario local y en el Boletín Oficial tres veces en cinco días, haciéndole saber al accionado que los términos comienzan a correr a partir de la última publicación y en caso de incomparecencia se le designara un Defensor Oficial de Pobres y Ausentes. 3- Notifíquese (Art.155 del C.P.C). Ofíciese, debiendo el letrado confeccionar las diligencias para su correspondiente control y firma. Fdo. Dr. Diego Armando Puca- Juez- Ante Mi Dra. Buljubasich Natacha, Prosecretaria Técnicas del Juzgado. Publíquese por tres veces en cinco días en Boletín Oficial y un Diario Local. San Salvador de Jujuy, 25 de noviembre de 2019. Dra. Buljubasich Natacha, Prosecretaria Técnicas del Juzgado.-

06/08/10 ENE. LIQ. Nº 19984 $615,00.-

POLICÍA DE LA PROVINCIA DE JUJUY, Área de Sumarios Dependiente de Unidad Regional Cinco- La Quiaca - **EXPTE. ADMINISTRATIVO N° 40-JURC/19** Rfte. Actuaciones Sumarias Administrativas por Infracción del Art. 15º Inc. D) agravado por el Art. 40º Inc. C) y G) del R.R.D.P., donde Resulta Infractor: Oficial Sub. Inspector Leg. Nº 16.931 **ARIEL EUSEBIO TOLABA**, Hecho Ocurrido: 24-05-18 Al 27-06-18"; por la presente se cita al Oficial Sub-Inspector Leg. Nº 16.931 Ariel Eusebio Tolaba para que haga presente en esta Jefatura Unidad Regional Cinco La Quiaca en el término de (48) cuarenta y ocho horas de su notificación, en el horario de 18:00 a 21:00 por ante el Crio. Insp. Gustavo Laureano a los efectos de hacerle conocer causa de imputación administrativa y recepcionarle declaración indagatoria en la causa citada en epígrafe conforme lo previsto en el Art. 47 y 50 del R.N.S.A. San Salvador de Jujuy, 03 de enero. Fdo. Gustavo Ceferino Laureano - Comisario.-

06/08/10 ENE. S/C.-

EDICTOS SUCESORIOS

Ref. Expte. N° D-031310/19 Caratulado: Sucesorio Ab Intestato de Don NAZARIO LUCIO HUMBERTO. Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 9, Secretaria N° 18, cita y emplaza por treinta días a herederos de Don **NAZARIO, LUCIO HUMBERTO DNI N° 8.200.958**, en el Boletín Oficial y en un Diario Local por tres veces en cinco días. Dra. Mariana Valeria Palavecino Prosecretaria Técnica Administrativa. San Pedro de Jujuy, 28 días del mes de noviembre de 2019.-

06/08/10 ENE. LIQ. Nº 19926 $205,00

Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 2 Secretaría N° 3. Cita y emplaza por treinta días a herederos de **PEÑA ADRIANA ELENA DNI. N° F.2.792.022**. Publíquese por un día en el Boletín Oficial; y en un Diario Local por tres (3) veces en cinco (5) días. Juez Dr. Puca Diego Armando. Prosecretaria. Proc. Agustina Navarro. San Salvador de Jujuy, 19 de Diciembre de 2019.-

06 ENE. LIQ. Nº 20010 $267,00