SUMARIO

DECRETOS **Pag. 4 - 24**

DECRETO N°	**205/2024**	Otórgase Licencia Anual Ordinaria al Sr. Héctor Fabián Llanes (D.N.I. N° 20.353.091), quien revista en el cargo de Subsecretario de Logística para la Gestión Alimentaria y Mejora Habitacional, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, desde el día 19 de Febrero del año 2024 hasta el día 03 de Marzo del año 2024, inclusive.
DECRETO N°	**206/2024**	Declárase de Interés Municipal el "41 Encuentro del Foro Federal de Institutos y Comisiones de Derecho del Trabajo de Colegios de Abogados de la República Argentina – FO.FE.TRA. y 1er Congreso de Derecho de Trabajo CAM", a llevarse a cabo los días 7 y 8 de Marzo del año 2024, en el Colegio de Abogados de Morón, sito en la calle Almirante Brown 1250 de ésta Comuna.
DECRETO N°	**207/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**208/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**209/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**210/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**211/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**212/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**213/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**214/2024**	Disminúyase el Presupuesto General de Gastos por un monto total de PESOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO CON 00/100 ($82.180.768,00.-) Según el Anexo I.
DECRETO N°	**215/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**216/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**217/2024**	Sustitúyase el Artículo 1° del Decreto N° 124/24, el que quedará redactado de la siguiente manera: "ARTÍCULO 1°: Establécese que para el año 2024, los montos correspondientes al Fondo de Fortalecimiento Institucional, conforme a la normativa vigente, serán distribuídos de la siguiente forma, abonándose de manera trimestral: a) Clubes de barrio, sociedades de fomento y asociaciones civiles sin fines de lucro, la suma de $ 160.000 (pesos ciento sesenta mil). b) Bibliotecas Populares y Centros de Jubilados, la suma de $ 130.000 (pesos ciento treinta mil).
DECRETO N°	**218/2024**	Desígnese dentro del escalafón de la Planta de Personal Permanente, con la categoría de Asesor III con cuarenta y ocho horas semanales de labor, con rango de Director, a partir 1° de febrero del año 2024, a la Sra. Guida María Florencia (D.N.I. Nº 25.124.489) – (Legajo Nº 200623/00), con reserva de su actual cargo de revista, a efectos de prestar funciones en la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Administración.
DECRETO N°	**219/2024**	Desígnese dentro del escalafón de la Planta de Personal Permanente, con la categoría de Asesor III con cuarenta y ocho horas semanales de labor, con rango de Director, a partir del 1° de febrero del año 2024, a la agente Arabel Daniela Yolanda (D.N.I. N° 20.175.033) (Legajo N° 67645/00), con reserva de su actual cargo de revista, a efectos de prestar funciones en la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Administración.
DECRETO N°	**220/2024**	Desígnese dentro del escalafón de la Planta de Personal Permanente, con la categoría de Asesor III con cuarenta y ocho horas semanales de labor, con rango de Director, a partir del 1° de Febrero del año 2024, al Sr. Vassallo Lautaro (D.N.I. Nº 28.061.316) – (Legajo Nº 179190/00), con reserva de su actual cargo de revista, a efectos de prestar funciones en la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Administración.
DECRETO N°	**221/2024**	Declárase de Interés Municipal la participación del Municipio de Morón como miembro activo del Centro de Administraciones Tributarias Subnacionales

		(Ceats).
DECRETO N°	**222/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**223/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**224/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**225/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**226/2024**	Otórgase subsidio a favor de la Asociación Civil Centro Comunitario El Sagrado (CUIT N° 33-71358890-9), por la suma de PESOS DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO con 00/100 ($ 2.351.635,00) destinado a solventar la contratación del servicio de viajes para niños y niñas de la colonia de vacaciones, desde la institución hasta las piletas Namuncura, tres veces por semana, ida y vuelta, durante el mes de Enero del año 2024.
DECRETO N°	**227/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**228/2024**	Dispónese que durante el año 2024 toda la documentación oficial de la Administración Pública Municipal, centralizada y descentralizada, deberá llevar la leyenda “Malvinas nos une. Son argentinas”.
DECRETO N°	**229/2024**	Déjase sin efecto el Decreto N° 1178/20 a partir del día 01 de Enero del año 2024. ARTÍCULO 2°: Desígnase a partir del día 1° de Enero del año 2024 al Lic. Ghi José María (D.N.I. N° 20.078.360) en el cargo de Director de Salud Mental Comunitaria, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Acceso a la Salud, perteneciente a la Secretaría de Salud.
DECRETO N°	**230/2024**	Determinase el adicional Nexo, establecido en el Programa Nacional de Inclusión Socio-Productiva y Desarrollo Local “Potenciar Trabajo”, para prácticas calificantes en ambientes de trabajo de 4 hs. diarias, en la suma de $ 31.200,00 (pesos treinta y un mil doscientos con 00/100).
DECRETO N°	**231/2024**	Adjudícase por Compra Directa la Adquisición de Chapas de Zinc, solicitados por la Dirección de Políticas de Mejoramiento Habitacional a la empresa: CHAPAFERRO S.A. (CUIT: 30-58572715-2) según el ítem N° 1 en la suma total de pesos veintiséis millones cuatrocientos cuatro mil ($26.404.000,00). El total general de la presente adjudicación asciende a la suma de pesos veintiséis millones cuatrocientos cuatro mil ($26.404.000,00).
DECRETO N°	**232/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**233/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**234/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**235/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**236/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**237/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**238/2024**	Acéptase la renuncia presentada por el agente Paz Jorge Luis (Legajo Nº 247345/00) – (D.N.I. Nº 11.811.448) a partir del día 31 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente bajo la categoría Director con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Unidad de Gestión Comunitaria N° 13, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
DECRETO N°	**239/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**240/2024**	Otórgase subsidio a favor de la Sra. Solís Paola Alejandra (D.N.I. N° 26.562.948) por la suma de PESOS TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL ($ 363.000), para solventar los gastos que demande el servicio de sepelio del Sr. Jonathan Eber Solís.
DECRETO N°	**241/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**242/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**243/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**244/2024**	Rectificase el Artículo 29° del Decreto N° 100/24, el cual quedará redactado como se indica en el presente.

DECRETO N°	**245/2024**	Rectificase el Anexo I del Decreto N° 113/24, pues donde se lee: “Subsecretaría de Prensa y Comunicación, Christian Santacruz”, debe leerse: “Subsecretaría de Prensa y Comunicación, Christian Santa Cruz”.
DECRETO N°	**246/2024**	Ratifícase, a partir del 1° de Febrero de 2024, en el cargo de Subsecretario Ad Honorem de Gestión de Servicios de Salud con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, al Sr. Claudio Raúl Bloch (D.N.I. N° 12.944.300).
DECRETO N°	**247/2024**	Ratifícase, a partir del 1° de Febrero de 2024, en el cargo de Directora Ad Honorem de Derechos Humanos con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a la Sra. Bibiana Gómez Cabrera (D.N.I. N° 18.354.338).
DECRETO N°	**248/2024**	Exclúyase del Anexo III del Decreto N° 114/24 a la agente Alejandra Stefani (D.N.I. N° 31.164.225).
DECRETO N°	**249/2024**	Ratifícase a partir del 1 de febrero de 2024 a los agentes enumerados en el Anexo X del presente Decreto, que revistan dentro de la Planta de Personal Permanente del SUMS y que se encuentran cumpliendo las funciones asignadas de Director/a en sus respectivas dependencias.”
DECRETO N°	**250/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**251/2024**	Acogerse, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley N° 15.480 y en la Resolución N° 65/24 del Ministerio de Economía de la Provincia, a la reprogramación de las deudas municipales al 1° de diciembre de 2023, generadas en el marco de lo establecido en el presente.
DECRETO N°	**252/2024**	Créase el Programa “Morón Vuelve a Clases 2024”.
DECRETO N°	**253/2024**	Crease el Cálculo de Recursos, por la suma de pesos mil cuatrocientos veintisiete millones novecientos setenta y un mil seiscientos ($1.427.971.600), el siguiente Rubro: 11 Tributarios, 9 Otros Tributarios, 02 00 Fondo de Fortalecimiento Fiscal Municipal artículo 3º Ley 15.480/24. Origen y Procedencia 11.
DECRETO N°	**254/2024**	Apruébase el Balance de Economías y Demasías, conforme Anexo I, que a todos sus efectos forma parte del presente, para la obra “Readecuación y Puesta en Valor de la Escuela Primaria N° 48”.
DECRETO N°	**255/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**256/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**257/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**258/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**259/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**260/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**261/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**262/2024**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**263/2024**	Decreto sintetizado.

RESOLUCIONES **Pag. 24 - 33**

DECRETOS SINTETIZADOS **Pag. 33 - 36**

El presente trabajo es elaborado por:

Secretaría de Legal y Técnica

Subsecretaría de Asuntos Legales

Dirección de Asuntos Técnicos

Dependiente del

Sr. Intendente Lucas Hernán Ghi

DECRETOS

DECRETO Nº 205/2024

Morón, 16 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, las actuaciones obrantes en el Memorándum N° 405690/24 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que el Subsecretario de Logística para la Gestión Alimentaria y Mejora Habitacional, Sr. Héctor Fabián Llanes (D.N.I. N° 20.353.091), informa que hará uso de Licencia Anual Ordinaria a partir del día 19 de Febrero del año 2024 hasta el día 03 de Marzo del año 2024, inclusive.
Que corresponde asignarle al Subsecretario de Niñez y Juventudes, Sr. Rodolfo García Silva (D.N.I. N° 27.399.469), la firma del despacho de la Subsecretaría de Logística para la Gestión Alimentaria y Mejora Habitacional, en forma interina, a efectos de evitar resentir el normal desenvolvimiento de las tareas del área.
Que resulta facultad privativa del Departamento Ejecutivo la cobertura de categorías a efectos de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y la óptima prestación de los servicios.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Otórgase Licencia Anual Ordinaria al Sr. Héctor Fabián Llanes (D.N.I. N° 20.353.091), quien revista en el cargo de Subsecretario de Logística para la Gestión Alimentaria y Mejora Habitacional, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, desde el día 19 de Febrero del año 2024 hasta el día 03 de Marzo del año 2024, inclusive.
ARTÍCULO 2°: Asígnase al Sr. Rodolfo García Silva (D.N.I. N° 27.399.469), la firma del despacho de la Subsecretaría de Logística para la Gestión Alimentaria y Mejora Habitacional, desde el día 19 de Febrero del año 2024 hasta el día 03 de Marzo del año 2024, inclusive.
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Administración y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Mariana Alejandra Fasciolo – Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 206/2024

Morón, 16 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley N° 6769/58 y sus modificatorias, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del presente expediente, la Secretaría Legal y Técnica, a cargo del Dr. Hernán Sabbatella, solicita que se declare de Interés Municipal el “41 Encuentro del Foro Federal de Institutos y Comisiones de Derecho del Trabajo de Colegios de Abogados de la República Argentina – FO.FE.TRA. y 1er Congreso de Derecho del Trabajo CAM”.
Que el evento anteriormente mencionado, tendrá lugar los días 7 y 8 de Marzo del año 2024, en el Colegio de Abogados de Morón, sito en la calle Almirante Brown 1250, en el que se debatirán y expondrán temas clásicos y actuales relativos al Derecho del Trabajo.
Que ésta comuna ha tenido activa participación en eventos de similares características.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Declárase de Interés Municipal el “41 Encuentro del Foro Federal de Institutos y Comisiones de Derecho del Trabajo de Colegios de Abogados de la República Argentina – FO.FE.TRA. y 1er Congreso de Derecho de Trabajo CAM”, a llevarse a cabo los días 7 y 8 de Marzo del año 2024, en el Colegio de Abogados de Morón, sito en la calle Almirante Brown 1250 de ésta Comuna.
ARTÍCULO 2°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Administración y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Mariana Alejandra Fasciolo – Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 214/2024

Morón, 21 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto Provincial 2980/00, el expediente Nº 4079-10685/24 y,
CONSIDERANDO:
Que a través de expediente citado en el visto, los Órganos Ejecutores han dado conformidad a las necesidades planteadas por los sectores respecto de proceder a la realización de las adecuaciones presupuestarias.
Que el artículo 119º de la Ley Orgánica de las Municipalidades establece el procedimiento a seguir para las ampliaciones o creaciones de partidas presupuestarias con afectación específica.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde proceder al dictado del acto administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ordenanza 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Disminúyase el Presupuesto General de Gastos por un monto total de PESOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO CON 00/100 ($82.180.768,00.-) Según el Anexo I.
ARTÍCULO 2°.- Increméntese en el Presupuesto General de Gastos por un monto total de PESOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS

ONCE MIL CIENTO OCHENTA CON 00/100 ($54.711.180,00.-) Según el Anexo II.
ARTÍCULO 3°.- Créase en el Presupuesto General de Gastos por un monto total de PESOS VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 00/100 ($27.469.588,00.-) Según el Anexo III.
ARTÍCULO 4°.- Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas, y de Administración.
ARTÍCULO 5°.- Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

ANEXO I

Jurisdicción	Cat. Prog.			Fte. Finan	Objeto del gasto				Monto
1110107000	38	06	00	110	3	2	9	0	33,222,000.00
1110111000	01	32	00	110	2	9	6	0	353,000.00
1110111000	01	32	00	110	3	4	1	0	4,500,000.00
1110113000	29	01	00	110	3	4	9	0	7,500,000.00
1110115000	01	02	00	110	4	3	6	0	2,000,000.00
1110120000	35	01	00	110	1	2	6	0	5,000,000.00
1110125000	16	02	00	110	3	2	1	0	730,000.00
1110125000	16	03	00	110	2	9	6	0	600,000.00
1110125000	16	04	00	110	3	5	9	0	2,100,000.00
1110127000	20	01	00	110	1	3	1	0	5,000,000.00
1110200000	01	01	00	110	3	2	4	0	15,000,000.00
Total Fuente de Financiamiento 110									**76,005,000.00**
1110107000	01	10	00	131	5	1	4	0	1,684,180.00
Total Fuente de Financiamiento 131									**1,684,180.00**
1110107000	38	03	00	132	3	4	9	0	1,253,588.00
1110107000	38	09	00	132	2	2	2	0	3,238,000.00
Total Fuente de Financiamiento 132									**4,491,588.00**
Total									**82,180,768.00**

* * *

ANEXO II

Jurisdicción	Cat. Prog.			Fte. Finan	Objeto del gasto				Monto
1110107000	38	06	00	110	2	2	2	0	6,182,000.00
1110107000	38	06	00	110	3	5	1	0	27,040,000.00
1110111000	01	32	00	110	2	9	3	0	25,000.00
1110115000	01	02	00	110	3	4	9	0	2,000,000.00
1110125000	16	04	00	110	3	5	3	0	2,100,000.00
1110200000	01	01	00	110	3	5	3	0	15,000,000.00
Total Fuente de Financiamiento 110									**52,347,000.00**
1110107000	01	10	00	131	3	4	9	0	1,684,180.00
Total Fuente de Financiamiento 131									**1,684,180.00**
1110107000	38	09	00	132	4	3	7	0	680,000.00
Total Fuente de Financiamiento 132									**680,000.00**
Total									**54,711,180.00**

* * *

ANEXO III

Jurisdicción	Cat. Prog.	Fte. Finan	Objeto del gasto	Monto
1110111000	01 23 00	110	3 4 9 0	1,500,000.00
1110111000	01 24 00	110	3 4 9 0	3,000,000.00
1110111000	01 32 00	110	2 5 9 0	120,000.00
1110111000	01 32 00	110	2 7 9 0	200,000.00
1110111000	01 32 00	110	2 9 9 0	8,000.00
1110113000	29 01 00	110	3 3 1 0	7,500,000.00
1110120000	01 01 00	110	4 3 6 0	2,500,000.00
1110120000	01 01 00	110	4 3 7 0	2,500,000.00
1110125000	16 02 00	110	2 2 9 0	730,000.00
1110125000	16 03 00	110	3 4 6 0	600,000.00
1110127000	01 01 00	110	4 3 6 0	2,500,000.00
1110127000	01 01 00	110	4 3 7 0	2,500,000.00
Total Fuente de Financiamiento 110				**23,658,000.00**
1110107000	38 03 00	132	5 1 4 0	1,253,588.00
1110107000	38 09 00	132	2 3 4 0	78,000.00
1110107000	38 09 00	132	2 5 9 0	20,000.00
1110107000	38 09 00	132	2 7 9 0	250,000.00
1110107000	38 09 00	132	2 9 2 0	710,000.00
1110107000	38 09 00	132	3 3 9 0	1,500,000.00
Total Fuente de Financiamiento 132				**3,811,588.00**
Total				**27,469,588.00**

* * *

DECRETO N° 217/2024

Morón, 21 de Febrero de 2024

VISTO;
El Decreto N° 124/24, las actuaciones obrantes en el Expediente N° 4079-10896/23 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 124/24 se establecieron los montos correspondientes al Fondo de Fortalecimiento Institucional del año 2024.
Que a fs. 17 del expediente citado en el visto, la Dirección de Relaciones y Fortalecimiento Institucional, informa que han incurrido en un error involuntario al redactar el proyecto de decreto obrante a fs. 13.
Que correspondería redactar el Decreto N° 124/24 en sus partes pertinentes.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Sustitúyase el Artículo 1° del Decreto N° 124/24, el que quedará redactado de la siguiente manera:
"ARTÍCULO 1°: Establécese que para el año 2024, los montos correspondientes al Fondo de Fortalecimiento Institucional, conforme a la normativa vigente, serán distribuídos de la siguiente forma, abonándose de manera trimestral:
a) Clubes de barrio, sociedades de fomento y asociaciones civiles sin fines de lucro, la suma de $ 160.000 (pesos ciento sesenta mil).
b) Bibliotecas Populares y Centros de Jubilados, la suma de $ 130.000 (pesos ciento treinta mil).
ARTÍCULO 2°.- Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Economía y Finanzas, y la Secretaria de Administración.
ARTÍCULO 3°.- Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETO N° 218/2024

Morón, 21 de Febrero de 2024

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, las actuaciones obrantes en el expediente Nº 4079-10409/24-0 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que mediante el Decreto Nº 680/19 se incluyen las categorías de la Planta Permanente, la Planta Temporaria y la Planta Política del Departamento Ejecutivo.
Que en virtud de la diversidad y cantidad de misiones y funciones encomendadas a la Dirección de Recursos Humanos, el área en cuestión solicita la designación de asesores con rango de directores dentro de la planta de personal permanente que tendrán distintas tareas encomendadas por la superioridad incluso en la Ciudad de Mar de Plata donde se encuentra emplazada la Colonia Municipal Albistur Cesar Villegas que resulta ser dependencia de la citada Dirección.
Que la Dirección de Recursos Humanos se ocupa de la coordinación de administración de personal, del despacho técnico – administrativo de todas las actuaciones donde tenga vinculación agentes o ex agentes municipales, de la unidad de previsión social, el control y registro de asistencia y licencias, entre otras funciones.
Que la citada dependencia solicita se designe con la categoría de Asesor III, dentro de la Planta Permanente, con rango de director, a la agente Guida María Florencia quien resulta ser la persona idónea para para la coordinación de las funciones citadas ut supra.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Concédase licencia sin goce de haberes a la agente Guida María Florencia (Legajo N° 200623/00), con retención de su actual cargo de revista como Asistente Especializado con (48) cuarenta y ocho horas semanales de labor, a partir de 1° de Febrero del año 2024 y hasta tanto dure el desempeño en el cargo de mayor jerarquía en la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Administración.
ARTÍCULO 2°.- Desígnese dentro del escalafón de la Planta de Personal Permanente, con la categoría de Asesor III con cuarenta y ocho horas semanales de labor, con rango de Director, a partir 1° de febrero del año 2024, a la Sra. Guida María Florencia (D.N.I. Nº 25.124.489) – (Legajo Nº 200623/00), con reserva de su actual cargo de revista, a efectos de prestar funciones en la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Administración.
ARTÍCULO 3º.- Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Economía y Finanzas y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°.- Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
C.P. Cecilia Natalia Gatta Castel – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 219/2024

Morón, 21 de Febrero de 2024

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, las actuaciones obrantes en el expediente Nº 4079-10409/24-0 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que mediante el Decreto Nº 680/19 se incluyen las categorías de la Planta Permanente, la Planta Temporaria y la Planta Política del Departamento Ejecutivo.
Que en virtud de la diversidad y cantidad de misiones y funciones encomendadas a la Dirección de Recursos Humanos, el área en cuestión solicita la designación de asesores con rango de directores dentro de la planta de personal permanente que tendrán distintas tareas encomendadas por la superioridad incluso en la Ciudad de Mar de Plata donde se encuentra emplazada la Colonia Municipal Albistur Cesar Villegas que resulta ser dependencia de la citada Dirección.
Que la Dirección de Recursos Humanos se ocupa de todo lo vinculado con la administración y gestión de la Colonia de Vacaciones “Int. Albistur Villegas”, promoviendo el uso de la misma a los agentes activos y retirados, a los distintos establecimientos del Partido de Morón que el Departamento Ejecutivo autorice a alojarse en las instalaciones, garantizando dar recepción y servicios a los contingentes de huéspedes, evaluar y solicitar las necesidades de compra de bienes y contratación de servicios a fin de que la Colonia esté en funcionamiento todo el año, entre otras cuestiones.
Que la citada dependencia solicita se designe con la categoría de Asesor III, dentro de la Planta Permanente, con rango de director, a la agente Arabel Daniela Yolanda quien resulta ser la persona idónea para para la coordinación de las funciones citadas ut supra.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Concédase licencia sin goce de haberes a la agente Arabel Daniela Yolanda (Legajo N° 67645/00), con retención de su actual cargo de revista como Jefe de Departamento con (48) cuarenta y ocho horas semanales de labor, a partir del 1° de febrero del año 2024 y hasta tanto dure el desempeño en el cargo de mayor jerarquía en la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Administración.
ARTÍCULO 2°.- Desígnese dentro del escalafón de la Planta de Personal Permanente, con la categoría de Asesor III con cuarenta y ocho horas semanales de labor, con rango de Director, a partir del 1° de febrero del año 2024, a la agente Arabel Daniela Yolanda (D.N.I. N° 20.175.033) (Legajo N° 67645/00), con reserva de su actual cargo de revista, a efectos de prestar funciones en la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Administración.
ARTÍCULO 3º.- Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Economía y Finanzas y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°.- Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
C.P. Cecilia Natalia Gatta Castel – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 220/2024

Morón, 21 de Febrero de 2024

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, las actuaciones obrantes en el expediente Nº 4079-10409/24-0 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que mediante el Decreto Nº 680/19 se incluyen las categorías de la Planta Permanente, la Planta Temporaria y la Planta Política del Departamento Ejecutivo.
Que en virtud de la diversidad y cantidad de misiones y funciones encomendadas a la Dirección de Recursos Humanos, el área en cuestión solicita la designación de asesores con rango de directores dentro de la planta de personal permanente que tendrán distintas tareas encomendadas por la superioridad incluso en la Ciudad de Mar de Plata donde se encuentra emplazada la Colonia Municipal

Albistur Cesar Villegas que resulta ser dependencia de la citada Dirección.
Que la Dirección de Recursos Humanos se ocupa de la Seguridad y Salud Laboral de todos los agentes pertenecientes a la Municipalidad de Morón, de la Capacitación de los mismos, de la selección de personal y de la comunicación interna, entre otras funciones.
Que la citada dependencia solicita se designe con la categoría de Asesor III, dentro de la Planta Permanente, con rango de director, al agente Vassallo Lautaro quien resulta ser la persona idónea para para la coordinación de las funciones citadas ut supra.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Concédase licencia sin goce de haberes al agente Vassallo Lautaro (Legajo N° 179190/00), con retención de su actual cargo de revista como Asistente Especializado con (48) cuarenta y ocho horas semanales de labor, a partir del 1° de Febrero de 2024 y hasta tanto dure el desempeño en el cargo de mayor jerarquía en la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Administración.
ARTÍCULO 2°.- Desígnese dentro del escalafón de la Planta de Personal Permanente, con la categoría de Asesor III con cuarenta y ocho horas semanales de labor, con rango de Director, a partir del 1° de Febrero del año 2024, al Sr. Vassallo Lautaro (D.N.I. Nº 28.061.316) – (Legajo Nº 179190/00), con reserva de su actual cargo de revista, a efectos de prestar funciones en la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Administración.
ARTÍCULO 3º.- Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Economía y Finanzas y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°.- Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
C.P. Cecilia Natalia Gatta Castel – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 221/2024

Morón, 21 de Febrero de 2024

VISTO;
Las actuaciones obrantes en el expedientes N° 4079-10026/24 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que a través del expediente citado en el visto, se trata la participación del Municipio de Morón como miembro activo del Centro de Administraciones Tributarias Subnacionales (Ceats).
Que ésta comuna ha tenido activa participación en eventos de similares características.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Declárase de Interés Municipal la participación del Municipio de Morón como miembro activo del Centro de Administraciones Tributarias Subnacionales (Ceats).
ARTÍCULO 2°: Por la Dirección de Contaduría, líbrese orden de pago a nombre del Centro de Administraciones Tributarias Subnacionales (Ceats) por el monto de $ 561.600 (pesos quinientos sesenta y un mil seiscientos), imputándose el mismo a la Jurisdicción 1110103000, Secretaría de Economía y Finanzas, Fuente de Financiamiento 110, Tesoro Municipal, Categoría Programática 01.17.00, Administración de Políticas Tributarias; Partida 3.4.9.0 Otros Servicios Técnicos y Profesionales, del presente ejercicio.
ARTÍCULO 3°: Autorízase a la Secretaria de Economía y Finanzas, a proponer a los funcionarios participantes a las reuniones a llevarse a cabo durante el año 2024, según el cronograma de las mismas.
ARTÍCULO 4°: Autorízase a la Secretaria de Economía y Finanzas y a la Secretaría de Administración a emitir la pertinente resolución de disposición de fondos para concretar la concurrencia de los funcionarios a los encuentros mencionados en el Artículo 3°:
ARTÍCULO 5°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Economía y Finanzas, y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 6°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
C.P. Cecilia Natalia Gatta Castel – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 226/2024

Morón, 21 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ordenanza N° 17494/2016 y su Decreto Reglamentario N° 1870/21, las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-12056/22-0, y
CONSIDERANDO:
Que a fojas 51 del expediente citado en el Visto, obra solicitud de subsidio de viaje por medio del Fondo de Fortalecimiento Institucional por parte de la Asociación Civil Centro Comunitario El Sagrado (CUIT N° 33-71358890-9), destinado a solventar la contratación del servicio de viajes para niños y niñas de la colonia de vacaciones, desde la institución hasta las piletas Namuncura, tres veces por semana, ida y vuelta, durante el mes de Enero del año 2024.
Que el Artículo 6° del Decreto Reglamentario N° 1870/21 establece: “SUBSIDIOS PARA VIAJES CON FINES DEPORTIVOS, CULTURALES O RECREATIVOS. La Unidad de Fortalecimiento Institucional analizará los pedidos de subsidios a otorgar a las instituciones comprendidas en la Ordenanza N° 17.494/2016, para ser aplicados en viajes con fines deportivos, culturales o recreativos, hasta un monto que no podrá ser superior al fijado en el Artículo 151° del Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, para las compras directas. La institución solicitará el subsidio a través de una nota que presentará en la Dirección de Relaciones y Fortalecimiento Institucional, que reúna el tenor de la mencionada en el Artículo 2°, acompañando la siguiente documentación: 1. Invitación a participar en un certamen deportivo educativo o cultural a la Institución solicitante. 2. Nómina de los participantes de la Institución en el certamen indicado en el Inciso 1. 3. Nómina de los participantes de la Institución que llevará adelante el viaje recreativo. 4. Tres (03) presupuestos por los gastos de viáticos y/o estadía que se deben realizar.”
Que se encuentran cumplimentados en su totalidad los requisitos solicitados en el Artículo 6° del Decreto Reglamentario N° 1870/21, habiendo presentado la institución la documentación correspondiente a tales efectos.
Que a fojas 69, la Dirección de Imputación Presupuestaria, Solicitud de Pedidos y Convenios Específicos, acompaña la correspondiente Solicitud de Gastos Nº 1-314.
Que ha tomado intervención la Subsecretaría de Asuntos Legales, expidiendo dictamen favorable a fojas 67.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Otórgase subsidio a favor de la Asociación Civil Centro Comunitario El Sagrado (CUIT N° 33-71358890-9), por la suma de PESOS DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO con 00/100 ($ 2.351.635,00) destinado a solventar la contratación del servicio de viajes para niños y niñas de la colonia de vacaciones, desde la institución hasta las piletas Namuncura, tres veces por semana, ida y vuelta, durante el mes de Enero del año 2024.

ARTÍCULO 2°: Por la Dirección de Contaduría, líbrese orden de pago por la suma precedentemente indicada en el Artículo 1°, a nombre de la Asociación Civil Centro Comunitario El Sagrado (CUIT N° 33-71358890-9), con cargo de oportuna y documentada rendición de cuentas.

ARTÍCULO 3°: Impútese el gasto autorizado a la Jurisdicción 1110108000 – Des. Territorial y Rel. Con la Comunidad; Unidad Ejecutora 31 – Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad; Fuente de Financiamiento 131 – De origen municipal.

ARTÍCULO 4°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria General y el Secretario de Obras y Servicios Públicos.

ARTÍCULO 5°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Mariana Fasciolo – Diego Spina

* * *

DECRETO N° 228/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;

Las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-10744/24 D.E., y

CONSIDERANDO:

Que a fojas 2 del expediente citado en el Visto, obra nota de la Dirección de Veteranos de Guerra proponiendo que durante el año 2024 toda la documentación oficial de la Administración Pública Municipal, centralizada y descentralizada, lleve la leyenda “Malvinas nos une. Son argentinas”.

Que esta Comuna tiene como una de sus políticas ineludibles el permanente homenaje y reconocimiento a nuestros veteranos de la Guerra de Malvinas, a los caídos en combate y a sus familiares.

Que, a partir de actividades articuladas junto a vecinos, vecinas, instituciones públicas y privadas, y diversas organizaciones de nuestra comunidad, la causa Malvinas está año tras año presente en la agenda con distintos eventos, acciones y conmemoraciones.

Que Casa Malvinas, como parte del Centro de Veteranos de Guerra de Morón, se ha transformado en espacio de referencia para la comunidad y es visitado frecuentemente por gran cantidad de alumnos y alumnas de escuelas del municipio, vecinas y vecinos e instituciones públicas y privadas en general.

Que, como comunidad, Malvinas nos une en el compromiso de mantener firme el reclamo por nuestra soberanía sobre las islas y de transmitir de generación en generación que “las Malvinas son argentinas”.

Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.

Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Dispónese que durante el año 2024 toda la documentación oficial de la Administración Pública Municipal, centralizada y descentralizada, deberá llevar la leyenda “Malvinas nos une. Son argentinas”.

ARTÍCULO 2°: Refrendan el presente Decreto, los Secretarios de Gobierno y de Legal y Técnica.

ARTÍCULO 3°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Diego Spina – Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 229/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;

El Decreto Nº 6769/58, sus modificatorios, el Decreto N° 1178/20, y

CONSIDERANDO:

Que por medio del Decreto N° 1178/20 se designó Ad Honorem al Lic. Ghi José María (D.N.I. N° 20.078.360), a partir del día 1° de Noviembre del año 2020, en el cargo de Director de Salud Mental Comunitaria, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Acceso a la Salud, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.

Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Déjase sin efecto el Decreto N° 1178/20 a partir del día 01 de Enero del año 2024.

ARTÍCULO 2°: Desígnase a partir del día 1° de Enero del año 2024 al Lic. Ghi José María (D.N.I. N° 20.078.360) en el cargo de Director de Salud Mental Comunitaria, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Acceso a la Salud, perteneciente a la Secretaría de Salud.

ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas y de Administración.

ARTÍCULO 4°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETO N° 230/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;

El Decreto-Ley N° 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto N° 302/23, las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-12137/21-0 D.E., y

CONSIDERANDO:

Que la Subsecretaría de Promoción de Políticas para Trabajo, propone pagar a los titulares del programa un incentivo adicional, dado al impacto alcanzado en la tarea desarrollada.

Que el Programa Nacional de Inclusión Socio-Productiva y Desarrollo Local “Potenciar Trabajo”, establece el adicional Nexo. Cuando el mismo no sea abonado por el Ministerio de Desarrollo Social, en prácticas calificantes en ambientes de trabajo de 4 hs. diarias, se determina en $ 31.200,00 (pesos treinta y un mil doscientos con 00/100).

Que de acuerdo a lo solicitado es necesario realizar una modificación presupuestaria a fin de cubrir el gasto hasta el fin del ejercicio.

Que el artículo 119º del Decreto Ley 6.769/58 Ley Orgánica de las Municipalidades, establece el procedimiento a seguir para las ampliaciones o creaciones de partidas presupuestarias.

Que en virtud de lo expuesto, corresponde proceder al dictado del acto administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ordenanza 11.654 de Procedimiento Administrativo.

Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Determinase el adicional Nexo, establecido en el Programa Nacional de Inclusión Socio-Productiva y Desarrollo Local “Potenciar Trabajo”, para prácticas calificantes en ambientes de

trabajo de 4 hs. diarias, en la suma de $ 31.200,00 (pesos treinta y un mil doscientos con 00/100).
ARTÍCULO 2°: Según el Presupuesto General de Gastos tiene contemplado el siguiente Programa y Partida por un monto total de PESOS CUARENTA Y TRES MILLONES CON 00/100 ($ 43.000.000,00.-) según el siguiente detalle:

Jurisdicción	Cat. Prog.	Fte. Finan.	Partida	Monto
1110108000	01.01.00	110	5.1.4.0	$ 43.000.000,00
Total				**$ 43.000.000,00**

ARTÍCULO 3°: El adicional determinado en el Artículo 1° se ajustará conforme los incrementos que se otorguen al Salario Social.
ARTÍCULO 4°: Delégase en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad el dictado de toda norma reglamentaria, interpretativa y aclaratoria referida al Programa señalado en el Artículo 1°
ARTÍCULO 5°: Refrendan el presente Decreto, el Secretario de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad y la Secretaria de Administración.
ARTÍCULO 6°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Mariano Spina – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETO N° 231/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Expediente Nº 5000-293/24 referente a la Adquisición de Chapas de Zinc, solicitados por la Dirección de Políticas de Mejoramiento Habitacional y,
CONSIDERANDO:
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc.10, que habilita la compra directa de adquisiciones de valor corriente en plaza en condiciones comerciales más convenientes en el mercado, cualquiera sea su monto.
Que ha existido imposibilidad de realizar el proceso licitatorio de la contratación en curso, debido a la urgencia de provisión de los insumos del área solicitante.
Que en pos de garantizar con celeridad y eficiencia la efectiva prestación, en un momento crítico para la sociedad, se ha cursado en forma directa y excepcional la contratación que obra en el Expediente Nº 293/24.
Que a fs. 07 obra la planilla emitida por la Dirección de Compras y Contrataciones de las empresas que han sido invitadas.
Que en el caso del presente Expediente, se han invitado a cotizar a los siguientes proveedores: FERDOM S.R.L., HIERROTODO S.A., HERMANOS DE LA PUNA S.R.L., CHAPAFERRO S.A., HERMANOS BONAUDO S.A., PICKYTOYS S.R.L., CHROPOT OMAR SEBASTIÁN, RACCO JUAN JOSÉ, RCP MATERIALES S.R.L., BENEDETTI S.A.I.C. y BRITEZ ARCE MARCIANO.
Que a fs. 08 a 18 inclusive obran los reportes con las invitaciones giradas a todas ellas.
Que a fs. 23 y 24 los mismos se encontraban publicados en un medio local (Diario La Tribuna) y a fs. 19/20 en el Portal de Compras del presente Municipio.
Que tal como surge del Acta de Apertura a fs. 25, se han presentado a cotizar los proveedores: FERDOM S.R.L., CHAPAFERRO S.A., BENEDETTI S.A.I.C. y HIERROTODO S.A.-
Que acto seguido y en virtud de las características del modo de contratación efectuado se resolvió pasar las actuaciones a la Secretaría interviniente a los efectos previstos en el inciso 10 del artículo 156 de la Ley Orgánica para las Municipalidades, así como también se solicitó realice el pertinente estudio de las ofertas.
Que se ha cumplido con la intervención de la Secretaria de Desarrollo Social a fs. 101 y el Contador Municipal a fs. 102, quienes han comprobado y certificado que la operación se encuadra en el nivel de precios y en las condiciones habituales del mercado, conforme lo requerido por el artículo 156 inciso 10 infine, de la Ley Orgánica de las Municipalidades.
Que asimismo y de acuerdo a la nota de selección elaborada por la Dirección de Políticas de Mejoramiento Habitacional -adjunta a fs. 100-, la oferta más conveniente a los intereses municipales resulta ser la del proveedor: CHAPAFERRO S.A.-
Que ha tomado la debida intervención la Dirección de Compras y Contrataciones.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar el acto administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 105º de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 10 de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias, mediante Expediente Nº 5000-293/24.
ARTÍCULO 2°: Adjudícase por Compra Directa la Adquisición de Chapas de Zinc, solicitados por la Dirección de Políticas de Mejoramiento Habitacional a la empresa: CHAPAFERRO S.A. (CUIT: 30-58572715-2) según el ítem N° 1 en la suma total de pesos veintiséis millones cuatrocientos cuatro mil ($26.404.000,00). El total general de la presente adjudicación asciende a la suma de pesos veintiséis millones cuatrocientos cuatro mil ($26.404.000,00).
ARTÍCULO 3°: La Contaduría General está autorizada a emitir la orden de pago según la forma establecida en la adjudicación y pliego de bases y condiciones generales, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora 24, Secretaría de Desarrollo Social, Fuente de Financiamiento 110, Tesoro Municipal, según datos de la solicitud de gastos obrante en el respectivo expediente N° 650/24.
ARTÍCULO 4°: Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas, y de Administración.
ARTÍCULO 5°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETO N° 238/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;
Las actuaciones obrantes en el Expediente N° 4079-10552/24 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que el agente Paz Jorge Luis (Legajo Nº 247345/00) revista en la categoría de Director con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dentro de la planta de personal Permanente, prestando servicios en la Dirección de Unidad de Gestión Comunitaria N° 13.
Que a fs. 1 del expediente mencionado en el visto, el agente Paz presenta su renuncia a partir del día 31 de Enero del año 2024.
Que la Dirección de Recursos Humanos ha tomado debido conocimiento de lo manifestado, sin formular objeción alguna al respecto.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Acéptase la renuncia presentada por el agente Paz Jorge Luis (Legajo Nº 247345/00) – (D.N.I. Nº 11.811.448) a partir del día 31 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de

Personal Permanente bajo la categoría Director con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Unidad de Gestión Comunitaria N° 13, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
ARTÍCULO 2º.- Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.
ARTÍCULO 3°.- Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Administración y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°.- Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Mariana Alejandra Fasciolo – Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 240/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;
Las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-10086/24 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que a fojas 1 del expediente citado en el Visto, se solicita un subsidio para solventar los gastos que demande el servicio de sepelio del Sr. Jonathan Eber Solís, acaecida el día 27 de Diciembre del año 2023, en el Partido de La Matanza.
Que el mencionado subsidio será otorgado a favor de la Sra. Solís Paola Alejandra (D.N.I. N° 26.562.948), quien fuera hermana del fallecido.
Que se acompañan en los presentes actuados, fotocopias de DNI de la solicitante, informe social, factura de la cochería PACHE HNOS S.A. y acta de defunción.
Que a fojas 19, se acompaña la correspondiente Solicitud de Gastos Nº 1-865.
Que por Decreto-Ley Nº 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades (Capitulo IV- del D.E- Competencia, atribuciones y deberes) se le otorga al Departamento Ejecutivo la facultad, entre otras, del otorgamiento de subsidios a entidades y personas físicas.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Otórgase subsidio a favor de la Sra. Solís Paola Alejandra (D.N.I. N° 26.562.948) por la suma de PESOS TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL ($ 363.000), para solventar los gastos que demande el servicio de sepelio del Sr. Jonathan Eber Solís.
ARTÍCULO 2°: Por la Dirección de Contaduría, líbrese orden de pago por la suma precedentemente indicada en el Artículo 1°, a nombre de PACHE HNOS S.A., con cargo de oportuna y documentada rendición de cuentas.
ARTÍCULO 3°: Impútese el gasto autorizado a la Jurisdicción 1110107000 – Subjurisdicción Desarrollo Social; Unidad Ejecutora 24 – Secretaría de Desarrollo Social; Fuente de Financiamiento 131 – De origen municipal.
ARTÍCULO 4°: Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Desarrollo Social y de Administración.
ARTÍCULO 5°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Roxana Pierpaoli – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETO N° 244/2024

Morón, 26 de Febrero de 2024

VISTO;
El Decreto Nº 6769/58, sus modificatorios, el Decreto N° 100/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 100/24, se modificó parcialmente la estructura organizativa del Departamento Ejecutivo del Municipio de Morón establecida por Decreto N° 877/19 y sus modificatorios.
Que se ha incurrido en un error involuntario en la denominación de distintas áreas y sus dependencias, razón por la que corresponde rectificar en sus partes pertinentes el Decreto N° 103/24.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Rectificase el Artículo 29° del Decreto N° 100/24, el cual quedará redactado como se indica a continuación:
“ARTÍCULO 29°: Créase la Dirección de Gestión Administrativa de Convenios y Rendiciones, dependiente de la Secretaría de Economía y Finanzas, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones detalladas en el Anexo A.1.4.1.6.”
ARTÍCULO 2°: Créase la Dirección de Articulación de Infraestructura Ambiental dependiente de la Subsecretaría de Políticas Ambientales, perteneciente a la Secretaría de Unidad Intendente, la que tendrá a su cargo las misiones, funciones y dependencias detalladas en el Anexo I.
ARTÍCULO 3°: Rectificase el Anexo A.1.4 del Decreto N° 100/24, el cual quedará redactado como se indica en el Anexo II del presente.
ARTÍCULO 4°: Rectificase el Anexo A.1.8 del Decreto N° 100/24, el cual quedará redactado como se indica en el Anexo III del presente.
ARTÍCULO 5°: Créase el Centro de Atención Primaria de la Salud (CAPS) “Dr. Salinas”, dependiente de la Dirección de Salud y Territorio, perteneciente a la Secretaría de Salud, según se indica en el Anexo IV del presente.
ARTÍCULO 6°: Modifícase la denominación de la Subsecretaría de Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Género, por Subsecretaría de Políticas de Abordajes de las Violencias por Razones de Género y Dispositivos Integrales de Protección, perteneciente a la Secretaría de Mujeres, Géneros, Diversidad y Derechos Humanos, conforme se indica en el Anexo V del presente.
ARTÍCULO 7°: Déjase sin efecto el Artículo 49° del Decreto N° 100/24.
ARTÍCULO 8°: Pase la Dirección de Articulación Territorial a depender de la Subsecretaria de Políticas de Género para la Igualdad, perteneciente a la Secretaría de Mujeres, Géneros, Diversidad y Derechos Humanos, conforme se indica en el Anexo V del presente.
ARTÍCULO 9°: Rectificase el Anexo A.1.13 del Decreto N° 100/24, el cual quedará redactado como se indica en el Anexo VI del presente.
ARTÍCULO 10°: Rectificase y/o modifícase, según corresponda, la denominación de las dependencias pertenecientes a la Secretaría de Educación establecidas en el Anexo A.1.14 del Decreto N° 100/24, el cual quedará redactado como se indica en el Anexo VII del presente.
ARTÍCULO 11°: Modifícase la denominación de la Dirección de Innovación Tecnológica y Desarrollo Sustentable, por Dirección de Asistencia Técnica para la Producción, dependiente de la Subsecretaría de Promoción de la Actividad Económica, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Productivo, conforme se indica en el Anexo VIII del presente.
ARTÍCULO 12°: Pase la Dirección de Asistencia Técnica para la Producción a depender de la Subsecretaría de Promoción de la Actividad

Económica, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Productivo, conforme se indica en el Anexo VIII del presente.
ARTÍCULO 13°: Rectificase el Anexo A.1.18 del Decreto N° 100/24, el cual quedará redactado como se indica en el Anexo IX del presente.
ARTÍCULO 14°: Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas y de Administración.
ARTÍCULO 15°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

ANEXO I

A.1.2.- SECRETARÍA DE UNIDAD INTENDENTE
1.2.1.- DIRECCION DE DESPACHO
1.2.1.1.- Sector Audiencias
1.2.1.2.- Sector Asistencia Directa
1.2.2.- DIRECCIÓN DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO
1.2.2.1.- Departamento de Coordinación General
1.2.3.- DIRECCIÓN DE ACTOS PÚBLICOS
1.2.4.- DIRECCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y ARTICULACION TERRITORIAL
1.2.5.- SUBSECRETARIA DE LOGISTICA
1.2.5.1.- DIRECCIÓN DE UNIDAD LOGÍSTICA Y ASISTENCIA TECNICA
1.2.6.- SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS AMBIENTALES
1.2.6.1.- DIRECCIÓN DE ECONOMÍA CIRCULAR
1.2.6.2.- DIRECCIÓN DE GIRSU
1.2.6.3.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
1.2.6.4.- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AGROECOLOGÍCA Y FORESTAL
1.2.6.5.- DIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD URBANA
1.2.6.6.- DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL
A.1.2.6.6.- DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL
MISIONES:
- Planificar y desarrollar políticas públicas de infraestructura ambiental, estructurar la información disponible y coordinar la implementación de estrategias y acciones de infraestructura ambiental.
FUNCIONES:
- Asistir a la Subsecretaría en el diseño y la puesta en marcha de medidas y acciones de prevención y mitigación de los impactos identificados.
- Desarrollar programas y proyectos tendientes a la infraestructura ambiental del territorio.
- Desarrollar e implementar proyectos de recuperación de espacios degradados.
- Materializar mecanismos participativos para generar acciones relacionadas a la Infraestructura del territorio.
- Asistir a la Subsecretaría en el diseño del proyecto anual de gastos y contrataciones y en las articulaciones pertinentes para llevar a cabo sus objetivos y metas de gestión.

ANEXO II

A.1.4.- SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS
1.4.1.- SUBSECRETARÍA DE REGISTRACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA
1.4.1.1.- DIRECCIÓN DE CONTADURÍA
1.4.1.1.2.- Departamento de Pagos y Desembolsos
1.4.1.1.3.- Departamento Control e Informes
1.4.1.1.4.- Departamento Contable
1.4.1.2.- DIRECCIÓN DE TESORERÍA
1.4.1.2.1Departamento Administrativo Contable
1.4.1.2.2.- Departamento de Recaudación
1.4.1.3.- DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
1.4.1.3.1.- Oficina Municipal de Presupuesto
1.4.1.3.2.- Departamento de Registración Presupuestaria
1.4.1.4.- DIRECCIÓN DE CRÉDITO PÚBLICO
1.4.1.5.- DIRECCIÓN DE BIENES FÍSICOS
1.4.1.5.1.- Departamento de Registración Patrimonial
1.4.1.6.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CONVENIOS Y RENDICIONES
1.4.2.- SUBSECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS
1.4.2.1.- DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA TRIBUTARIA.
1.4.2.1.1.- Departamento Administrativo
1.4.2.2.- DIRECCIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS
1.4.2.2.1.- Departamento de Comercio e Industria
1.4.2.2.2.- Departamento Tasa por Servicios Generales (TSG)
1.4.2.2.3.- Departamento Administrativo de Despacho
1.4.2.3.- DIRECCIÒN DE FISCALIZACIÒN
1.4.2.3.1.- Departamento de Inteligencia Fiscal
1.4.2.3.2.- Unidad Grandes Contribuyentes y Recupero de Deuda
1.4.2.3.3.- Departamento Administrativo
1.4.2.4.- DIRECCIÓN DE APREMIOS
1.4.2.4.1.- Departamento de Gestión Judicial
1.4.2.4.2.- Departamento de Gestión de Cobranzas
1.4.2.4.3.- Departamento administrativo
1.4.2.5.- DIRECCIÓN DE DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA
1.4.2.5.1.- Departamento Tasas Varias
1.4.2.5.2.- Departamento de Descentralización
1.4.2.5.3.- Departamento Administrativo
1.4.3.- DIRECCION DE DESPACHO
A.1.4.1.6.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CONVENIOS Y RENDICIONES
MISIONES:
- Programar, planificar, gestionar y supervisar la gestión administrativa de convenios que se suscriban con otras jurisdicciones nacionales, provinciales, municipales, organizaciones y organismos descentralizados del sector público; articulando con las distintas unidades ejecutoras que resulten de interés en la materia el cumplimiento acabado del objeto del convenio hasta su finalización.
FUNCIONES:
- Entender en la elaboración de proyectos de convenios que se suscriban con las distintas jurisdicciones, articulando con las distintas unidades ejecutoras.
- Emitir dictamen de los distintos convenios a suscribir.
- Articular con las jurisdicciones y organismos financiadores con la que se suscriban los convenios.
- Analizar, administrar y proponer modificaciones de los convenios.
- Gestionar de manera eficiente, eficaz y oportuna la suscripción de los convenios.
- Articular con el área de compras y contrataciones y la unidad ejecutora que entienda en la materia las adquisiciones necesarias para cumplir acabadamente con el objeto del convenio.
- Monitorear la ejecución de los convenios.
- Entender en la rendición parcial y definitiva de dichos convenios articulando con las distintas áreas de gestión para lograr la aprobación definitiva del cumplimiento del objeto del contrato.
- Obtener la aprobación definitiva de la ejecución del convenio o promover la rescisión del mismo si así fuera necesario, manteniendo de una manera ordenada la administración del convenio tanto en el organismo financiador como en la gestión municipal.
- Entender en la rendición y devolución de fondos cuando así corresponda.
- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad aquel que no le está atribuido decidir.
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de instalaciones, equipos, muebles, medios, vehículos.
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica.
- Obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas, planes y proyectos.
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptando la providencia necesaria para su capacitación, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las acciones que estime corresponder.
- Elaborar el presupuesto de la Dirección.
- Solicitar los suministros para la Dirección.
- Disponer la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Dirección.

A.1.4.3.- DIRECCIÓN DE DESPACHO
MISIONES:
- Brindar apoyo y asistencia en gestión administrativa a la Secretaría de Economía y Finanzas para el funcionamiento operativo de la Secretaría.
FUNCIONES:
- Elaborar notas, informes, proveídos, solicitudes, etcétera y seguimiento de su curso.
- Realizar la recepción, registro, ordenamiento y distribución de toda la documentación de la Secretaría.
- Toda otra función que le asigne la Secretaría.
- Organización de la agenda pública de la Secretaría.
- Diligenciar la correspondencia, notas y expedientes del área.
- Comunicar a las dependencias las instrucciones, directivas y disposiciones emanadas de la Secretaría.
- Asistir a la Secretaría y ejecutar todas las tareas de índole administrativo.
- Redactar documentos, notas e informes y proyectos de actos administrativos de la Secretaría
- Mantener actualizados los archivos y bases de datos del área.
- Asistir en la elaboración del presupuesto preliminar de la Secretaría y en el seguimiento de su ejecución.
- Atender el aprovisionamiento de útiles, materiales de trabajo y elementos necesarios para satisfacer las necesidades de la Secretaría.

ANEXO III

A.1.8.- SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
1.8.1.- SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
1.8.1.1.- Departamento de Administración
1.8.1.2.- Departamento de Almacenes
1.8.1.3.- Coordinación Suministro
1.8.2.- SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
1.8.2.1.- DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
1.8.2.1.1.- Departamento de Alumbrado
1.8.2.1.1.1.- División Semáforos
1.8.2.2.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
1.8.2.3.- DIRECCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO
1.8.2.3.1.- Departamento de Mantenimiento de Plazas
1.8.2.3.1.1.- División Parquizados
1.8.2.3.2.- Departamento de Arbolado Público
1.8.2.3.3.- Departamento de Espacios Verdes y Corredores
1.8.2.3.4.- Departamento de Mantenimiento de Mobiliario Urbano
1.8.2.4.- DIRECCIÓN DE ARBOLADO PÚBLICO
1.8.3.- SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
1.8.3.1.- DIRECCIÓN DE OBRAS VIALES Y MANTENIMIENTO HIDRÁULICO
1.8.3.1.1.- Departamento Mantenimiento Vial
1.8.3.1.1.1.- División Operativa
1.8.3.1.1.2.- División Máquinas Viales
1.8.3.1.1.3.- División Planta
1.8.3.1.1.4.- División Señalamiento
1.8.3.1.2.- Departamento de Mantenimiento Pluvial
1.8.3.1.2.1.- División Pluvial
1.8.3.1.2.2.- División Bombas Depresoras
1.8.3.1.3.- Coordinación de Seguimiento de Obras por Cooperativas
1.8.3.2.- DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO EDILICIO
1.8.3.2.1.- Departamento Edilicio
1.8.3.2.2.- Departamento de Mayordomía
1.8.3.3.- DIRECCIÓN DE SEÑALAMIENTO VIAL
1.8.3.4.- DIRECCIÓN DE MAYORDOMÍA
1.8.4.- SUBSECRETARÍA DE HIGIENE URBANA
1.8.4.1.- DIRECCIÓN DE CONTROL DE RESIDUOS
1.8.4.1.1.- Departamento de Higiene Urbana
1.8.4.1.2.- Departamento de Supervisión y Control
1.8.4.2.- DIRECCIÓN DE ASISTENCIA URBANA
1.8.4.3.- DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA HIGIENE URBANA
1.8.5.- SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL
1.8.6.- SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y CONTROL
1.8.6.1.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
1.8.6.2.- DIRECCIÓN DE CEMENTERIO
1.8.6.2.1.- Coordinación Administrativa
1.8.6.2.2.- Departamento de Inhumaciones
1.8.6.2.3.- Departamento de Exhumaciones
1.8.6.2.4.- Departamento de Mantenimiento y Logística
1.8.6.2.5.- Oficina de Atención al Público
1.8.6.2.6.- Oficina de Expedientes
1.8.6.2.7.- Oficina de Control de Deudas y Pagos
1.8.7.- DIRECCIÓN DE VIGILANCIA INTERNA
1.8.8.- DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
1.8.8.1.- Departamento de Mantenimiento de Maquinarias y Pañol
1.8.8.2.- Departamento de Talleres
1.8.8.3.- Departamento de Administración de Talleres y Flota
1.8.9.- DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

A.1.8.3.4.- DIRECCIÓN DE MAYORDOMÍA
MISIONES:
- Mantener la higiene óptima de las instalaciones edilicias Municipales, entendiendo en la ejecución y/o supervisión de las tareas de mantenimiento necesarias.
FUNCIONES:
- Asegurar la limpieza y el mantenimiento de todas las dependencias del Palacio Municipal y de aquellas que funcionan fuera del mismo;
- Garantizar la provisión de los insumos de higiene necesarios para los usuarios y personal municipal;
− Ejecutar las acciones necesarias para garantizar condiciones de higiene en las dependencias municipales, para el normal desarrollo de las actividades inherentes a cada área;
− Disponer de personal directo y de supervisión para la ejecución de los trabajos en tiempo y forma;
− Control del personal a su cargo, su idoneidad para las tareas encomendadas;
− Atender las necesidades funcionales del Palacio Municipal y áreas descentralizadas;
− Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptando las providencias necesarias para su capacitación, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
− Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad aquel que no le está atribuido decidir;

A.1.8.5.- SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL
MISIONES:
- Fomentar y agilizar la articulación entre las Unidades de Gestión Comunitarias y la Secretaría de Obras y Servicios Públicos;
FUNCIONES:
- Contribuir al desarrollo de las políticas públicas que garanticen el desarrollo urbano;
- Ordenar y distribuir los recursos materiales dentro del territorio de Morón para mejorar la calidad de vida de los y las vecinas;
- Generar y potenciar redes comunicacionales que permitan construir una visión territorial compartida como base para la planificación de líneas estratégicas de trabajo y gestión pública;
- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad aquél que no le está atribuido decidir;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de locales, instalaciones, equipos, muebles, medios, vehículos y útiles a cargo de sus dependencias;
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptando las providencias necesarias para su capacitación, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Elaborar el presupuesto de la Subsecretaria;
- Solicitar los suministros para la Subsecretaria;
- Disponer la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaria.

A.1.8.2.4.- DIRECCIÓN DE ARBOLADO PÚBLICO
MISIONES:
- Mantener el inventario forestal del Municipio;
- Proceder a la corrección del arbolado público.
FUNCIONES:
- Intervenir en toda área relativa al mantenimiento, preservación, ampliación y/o poda del arbolado público;
- Intervenir en toda campaña de forestación, raleos, fumigación, censo, etc.;
- Extracción de árboles, debidamente autorizada, cuando interfieran el normal desenvolvimiento de las actividades en la vía pública y/u ocasionen un peligro para propiedades y personas;
- Realizar inspecciones para atender los reclamos de los vecinos para juzgar el verdadero estado del arbolado, y determinar las tareas a efectuar sobre el mismo;
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptando las providencias necesarias para su capacitación, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Elaborar el presupuesto de la Dirección;
- Solicitar los suministros para la Dirección;

ANEXO IV

A.1.11.- SECRETARÍA DE SALUD
1.11.1.- SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA SALUD
1.11.1.1.- DIRECCIÒN DE SALUD Y TERRITORIO
1.11.1.1.1.- CAPS “Azucena Villaflor”
1.11.1.1.2.- CAPS “Malvinas Argentinas”
1.11.1.1.3.- CAPS “Presidente Ibáñez”
1.11.1.1.4.- CAPS “Santa Laura”
1.11.1.1.5.- CAPS “Dr. Springolo”
1.11.1.1.6.- CAPS “Dr. Winter”
1.11.1.1.7.- CAPS “Loma Verde”
1.11.1.1.8.- CAPS “Villa Rivadavia”
1.11.1.1.9.- CAPS “Dr. Gelpi”
1.11.1.1.10.- CAPS “Juana Azurduy”
1.11.1.1.11.- CAPS “Dr. Monte”
1.11.1.1.12.- CAPS “Almafuerte”
1.11.1.1.13.- CAPS “Mercedes Sosa”
1.11.1.1.14.- CAPS “René Favaloro”
1.11.1.1.15.- CAPS “Dr. Salinas”
1.11.1.1.16.- Coordinación General Técnica.
1.11.1.1.17.- Coordinación General Administrativa y Contable
1.11.1.1.18.- Departamento de Epidemiología e Inmunizaciones
1.11.1.2.- DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS SANITARIAS
1.11.1.2.1.- Programa Materno Infantil
1.11.1.2.2.- Programa Salud Sexual Integral
1.11.1.3.- DIRECCIÓN DE SALUD COMUNITARIA
1.11.1.4.- DIRECCIÓN DESALUD MENTAL COMUNITARIA
1.11.1.5.- DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA COMUNITARIA E INMUNIZACIONES
1.11.1.6.- DIRECCIÓN DE C.E.M.S.A.
1.11.1.6.1.- Departamento de Zoonosis
1.11.1.6.2.- Departamento Control de Plagas
1.11.2.- SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
1.11.2.1.- DIRECCIÓN DE REDES DE SALUD
1.11.2.2.- DIRECCIÓN DE POLÍTICA HOSPITALARIA
1.11.2.3.- DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ASISTENCIALES
1.11.2.4.- DIRECCIÓN ASOCIADA
1.11.2.4.1.- Departamento de Enfermería
1.11.2.4.1.1.- Jefatura de División Turno Mañana
1.11.2.4.1.2.- Jefatura de División Turno Tarde
1.11.2.4.1.3.- Jefatura de División Turno Noche
1.11.2.4.1.4.- Jefatura de División Turno Noche II
1.11.2.4.1.5.- Jefatura de División Turno Noche III
1.11.2.4.1.6.- Jefatura de División Turno Franqueros
1.11.2.4.2.- Servicio Alimentación
1.11.2.4.3.- Servicio Farmacia
1.11.2.4.4.- Servicio Docencia e Investigación
1.11.2.4.4.1.- Escuela de Enfermería
1.11.2.4.5.- Servicio Clínica
1.11.2.4.6.- Servicio Cirugía
1.11.2.4.7.- Servicio Tocoginecología
1.11.2.4.8.- Servicio Emergencias
1.11.2.4.9.- Servicio Pediatría
1.11.2.4.10.- Servicio UTI
1.11.2.4.11.- Servicio Neonatología
1.11.2.4.12.- Servicio Emergencias
1.11.2.4.14.- Servicio Laboratorio
1.11.2.4.15.- Servicio Hemoterapia
1.11.2.4.16.- Servicio Radiología
1.11.2.4.16.- Servicio Anatomía Patológica
1.11.2.4.17.- Servicio Anestesiología
1.11.2.4.18.- Servicio Social
1.11.2.4.19.- Servicio Salud Mental
1.11.2.4.20.- Servicio Oncología
1.11.2.4.21.- Servicio Cardiología
1.11.2.4.22.- Servicio Kinesiología
1.11.2.5.- DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN HOSPITAL DE MORON
1.11.2.5.1.- Coordinación Administrativa Hospital de Morón
1.11.2.5.2.- Departamento de Mantenimiento
1.11.2.5.3.- Departamento de Estadística
1.11.2.5.4.- Departamento de Personal
1.11.2.5.5.- Departamento de Servicios Generales
1.11.2.5.5.1.- Jefatura de División Turno Mañana
1.11.2.5.5.2.- Jefatura de División Turno Tarde
1.11.2.5.5.3.- Jefatura de División Turno Noche
1.11.2.5.5.4.- Jefatura de División Turno Noche II
1.11.2.5.5.5.- Jefatura de División Turno Franqueros
1.11.2.5.6.- División Atención al Público
1.11.2.5.7.- Departamento de Despacho y Gestiones Administrativas
1.11.2.5.7.1.- División Suministros
1.11.2.5.8.- Unidad Insumos y Farmacia
1.11.2.5.9.- Unidad de Mantenimiento
1.11.2.5.10.- Unidad de Logística
1.11.2.5.11.- Jefatura de Departamento de Choferes de Ambulancia
1.11.2.5.12.- Coordinación Recupero de Costos
1.11.2.6.- DIRECCIÓN MÉDICA SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA DE EMERGENCIAS (SAME)
1.11.2.6.1.- Coordinación Médica S.A.M.E.
1.11.2.7.- DIRECCIÓN OPERATIVA SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA DE EMERGENCIAS (SAME)
1.11.2.7.1.- Coordinación Operativa S.A.M.E.
1.11.2.7.2.- Departamento de Estadísticas
1.11.3.- SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
1.11.3.1.- Unidad Administrativa
1.11.3.2.- Unidad de Recursos Humanos
1.11.3.3.- Unidad Presupuestaria
1.11.3.4.- Coordinación Operativa Contable
1.11.4.- DIRECCIÓN DE PROCESOS ASISTENCIALES Y CALIDAD
A.1.11.2.3.- DIRECCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ASISTENCIALES
MISIONES:
- Colaborar en la elaboración, ejecución y supervisión de los objetivos institucionales centrados en los procesos asistenciales.
FUNCIONES:
- Definir los núcleos problemáticos vinculados a los procesos asistenciales.
- Elaborar y ejecutar un plan de acción con miras a mejorar la respuesta sanitaria.
- Colaborar en el desarrollo de un modelo de atención de cuidados progresivos en coordinación con otros niveles de atención.
- Favorecer la coordinación entre servicios y áreas dentro y fuera del Hospital.
- Implementar líneas de cuidado según la planificación de la secretaria de salud.

A.1.11.3.- SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
MISIONES:
- Brindar lineamientos y soluciones administrativas para lograr que los objetivos de las decisiones de Política Hospitalaria sean alcanzados;
FUNCIONES:
- Mantener abastecido el Hospital en tiempo y forma, en un todo de acuerdo con el presupuesto anual;
- Elaborar el presupuesto y controlar su ejecución;

- Proveer mediante los procedimientos administrativos correspondientes, los insumos necesarios para el abastecimiento del Hospital, suscribiendo y/o solicitando en tiempo y forma los suministros pertinentes;
- Entender en el sistema de Atención Médica Organizada, con relación a los pacientes que se encuentren cubiertos por la Seguridad Social y elevar al área con incumbencia los informes pertinentes para su facturación y liquidación;
- Coordinar todo lo relativo a la Seguridad y Vigilancia Intrahospitalaria;
- Supervisar el cumplimiento eficiente de los servicios de limpieza y mantenimiento de las distintas áreas hospitalarias;
- Coordinar y supervisar las tareas relativas a obras, refacciones y ampliaciones edilicias;
- Coordinar todo lo relativo a cartelería, señalética dentro del Hospital, en los frentes y en las calles aledañas al mismo;
- Entender en el inventario y registro de bienes del Hospital y sus dependencias;
- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad el que no le está atribuido decidir;
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Elaborar el presupuesto de la Subsecretaría y supervisar su ejecución;
- Solicitar los suministros para la Subsecretaría;
- Ejercer toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaría.

ANEXO V

A.1.12.- SECRETARIA DE MUJERES, GÉNEROS, DIVERSIDAD Y DERECHOS HUMANOS

1.12.1.- SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE ABORDAJES DE LAS VIOLENCIAS POR RAZONES DE GÉNERO Y DISPOSITIVOS INTEGRALES DE PROTECCIÓN

1.12.1.1.- DIRECCION CENTRO VIVIR SIN VIOLENCIA

1.12.1.2.- DIRECCIÓN DEL CENTRO TERRITORIAL INTEGRAL DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

1.12.2.- SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD

1.12.2.1.- DIRECCIÓN DE GÉNERO Y EQUIDAD.

1.12.2.1.1.- Consejo Municipal de Mujeres y Jóvenes de Morón

1.12.2.2.- DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PARA LA DIVERSIDAD

1.12.2.2.1.- Coordinación de Políticas para la Diversidad

1.12.2.2.2.- Consejo Municipal de la Diversidad.

1.12.2.3.- DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL

1.12.3.- DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

1.12.3.1.- Coordinación Área de Investigación

1.12.3.2.- Coordinación Migrantes y Políticas contra la Discriminación y Xenofobia.

1.12.3.3.- Espacio de Memoria ex CCD Mansión Seré.

1.12.3.4.- Espacio de Memoria ex RIBA.

1.12.3.5.- Consejo Municipal de DDHH.

1.12.4.- Consejo asesor de organizaciones feministas y de DDHH.

1.12.4.1.- Área pedagógica.

1.12.4.2.- Área de estrategias territoriales y comunicación.

1.12.4.3.- Área de proyectos especiales.

A.1.12.1.2.- DIRECCIÓN DEL CENTRO TERRITORIAL INTEGRAL DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

MISIONES:

- Promover políticas de género y diversidad que favorezcan cambios culturales tendientes a la equidad entre los géneros;
- Fortalecer e implementar dispositivos para el abordaje integral de las violencias por razones de género;
- Diseñar políticas de investigación y metodología para el abordaje integral de las violencias por razones de género;
- Implementar políticas para el abordaje de situaciones alto riesgo y casos críticos;
- Fortalecer el abordaje territorial para la detección temprana y eficaz de las situaciones de violencia por razones de género;

FUNCIONES:

- Promover espacios de acompañamiento a mujeres y diversidades que se encuentren atravesando situaciones de violencia por razones de género.
- Coordinar acciones territoriales para la detección y abordaje de situaciones de violencia por razones de género.
- Celebrar y propiciar convenios con organizaciones sociales y comunitarias feministas.
- Celebrar y propiciar convenios con diferentes organismos estatales.
- Transmitir los ejes de trabajo del CT: Abordaje de las violencias, Políticas de cuidados y Formación e investigación.
- Supervisar y evaluar con cada coordinación los programas, proyectos y acciones tendientes a cumplir con los objetivos elaborados
- Coordinar y articular con otras áreas municipales para un abordaje integral de las situaciones de violencia por razones de género.
- Realizar un seguimiento, evaluación y difusión de las distintas propuestas del CT
- Gestionar recursos para el cumplimiento de los objetivos trazados;
- Delegar atribuciones de decisión en los funcionarios de sus dependencias, en asuntos de materia reglada o de rutina;
- Asesorar a las coordinaciones en temas específicos del área;
- Proveer las necesidades de personal, fondos y bienes para sus dependencias, con ajuste a las previsiones presupuestarias vigentes.
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de locales, instalaciones, equipos, muebles, medios, y útiles a cargo de la Subsecretaría.
- Articulación de programas especiales para las salidas de las situaciones de violencias por razones de género.
- Sostener un trabajo conjunto y articulado con el Centro Vivir sin Violencia.
- Participar activamente de las mesas locales para el abordaje de las violencias por razones de género.

A.1.12.2.- SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD

MISIONES:

- Promover políticas de género y diversidad que favorezcan cambios culturales tendientes a la igualdad y equidad entre los géneros.
- Propiciar acciones tendientes a visualizar y problematizar los dispositivos de poder ejercidos por la cultura patriarcal.
- Implementar acciones tendientes a promover políticas de cuidado tendientes a favorecer la equidad de los géneros.
- Promover y fortalecer el abordaje integral de las violencias por razones de género de manera regional con anclaje territorial para su erradicación.
- Promover la formación e investigación con perspectiva de géneros, diversidad y derechos humanos para mujeres y diversidades.

FUNCIONES:

- Propiciar el desarrollo de actividades culturales, deportivas y de formación.
- Transmitir los ejes de trabajo de Promoción y Prevención en los abordajes de las violencias, políticas de cuidados, formación e investigación, campañas de sensibilización etc.
- Promover espacios de participación para masculinidades no hegemónicas.
- Coordinar espacios territoriales de participación política de mujeres y diversidades.

- Celebrar y propiciar convenios con organizaciones sociales y comunitarias feministas.
- Celebrar y propiciar convenios con diferentes organismos estatales.
- Supervisar y evaluar con cada dirección los programas, proyectos y acciones tendientes a cumplir con los objetivos elaborados.
- Coordinar y articular con otras áreas municipales.
- Realizar un seguimiento, evaluación y difusión de las distintas propuestas de las direcciones de Géneros y Equidad como también de Políticas para la Diversidad.
- Gestionar recursos para el cumplimiento de los objetivos trazados;
- Delegar atribuciones de decisión en los funcionarios de sus dependencias, en asuntos de materia reglada o de rutina;
- Asesorar a las direcciones y coordinaciones en temas específicos del área;
- Proveer las necesidades de personal, fondos y bienes para sus dependencias, con ajuste a las previsiones presupuestarias vigentes.
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de locales, instalaciones, equipos, muebles, medios, y útiles a cargo de la Subsecretaría.

ANEXO VI

A.1.13.- SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD

1.13.1.- SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

1.13.1.1.- DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

1.13.2.- SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD

1.13.2.1.- DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL

1.13.2.2.- DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE REDES COMUNITARIAS

1.13.2.3.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 1

1.13.2.4.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 2

1.13.2.5.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 3

1.13.2.6.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 4

1.13.2.7.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 5

1.13.2.8.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 6

1.13.2.9.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 7

1.13.2.10.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 8

1.13.2.11.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 9

1.13.2.12.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 10

1.13.2.13.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 11

1.13.2.14.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 12

1.13.2.15.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 13

1.13.2.16.- UNIDAD DE GESTIÓN COMUNITARIA Nº 14

1.13.3.- SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

1.13.3.1.- DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

1.13.3.2.- DIRECCIÓN DE RELACIONES Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

1.13.4.- SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1.13.4.1.- DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

1.13.4.2.- DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

A.1.13.1.- SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MISIONES:

- Asistir a las demás direcciones de la Secretaría en la operatoria administrativa cotidiana.
- Asistir a la Secretaría en la implementación de procedimientos que tiendan al desarrollo articulado de los objetivos, misiones y funciones de todas las direcciones.
- Identificar los potenciales obstáculos del desarrollo diario y contribuir a su resolución.
- Crear circuitos administrativos eficaces para el desarrollo de las actuaciones de todas las direcciones.
- Entender de forma integral en la administración, provisión y contrataciones de los abastecimientos y servicios articulando con el resto de los actores del municipio.

FUNCIONES:

- Atender a las necesidades de las unidades que integran la Secretaría, programando los abastecimientos;
- Intervenir en los planes de mejoramiento de infraestructura propia de la Secretaría, programando los abastecimientos;
- Asesorar y coordinar la confección del presupuesto anual de la Subsecretaría y el seguimiento del mismo;
- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad aquel que no le está atribuido decidir;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículos y útiles de sus dependencias;
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Elaborar el presupuesto de la Secretaría;
- Solicitar los suministros para la Secretaría;
- Ejercer la Jefatura de personal de sus dependencias, adoptando las providencias necesarias para su capacitación, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Disponer de la realización de toda tarea inherente a las misiones de la Subsecretaría;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de las instalaciones muebles, medios, equipos y útiles de las direcciones.

A.1.13.4.- SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MISIONES:

- Generar espacios de participación comunitarios en los que se convoque a instituciones, organizaciones y organismos del territorio que representen a diversos colectivos y sectores de la sociedad.

FUNCIONES:

- Entender en la formación de grupalidades organizadas, invitarlas a ser parte de las decisiones que atañen a su desarrollo.
- Incluir a los y las vecinas en procesos participativos de decisión e informar sobre las políticas públicas de las que son parte para hacerlas parte del mejoramiento de las mismas.
- Gestionar recursos para el cumplimiento de los objetivos trazados;
- Delegar atribuciones de decisión en los funcionarios de sus dependencias, en asuntos de materia reglada o de rutina;
- Asesorar a las direcciones y coordinaciones en temas específicos del área;
- Proveer las necesidades de personal, fondos y bienes para sus dependencias, con ajuste a las previsiones presupuestarias vigentes.
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de locales, instalaciones, equipos, muebles, medios, y útiles a cargo de la Subsecretaría.

A.1.13.4.2.- DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

MISIONES:

- Contribuir a la formación de grupalidades organizadas, invitarlas a ser parte de las decisiones que atañen a su desarrollo.

FUNCIONES:

- Reunir a las y los actores sociales de los distintos barrios del distrito con el fin de establecer sus necesidades e intereses en busca de sus soluciones, dando protagonismo a la palabra y el contexto del cual surgen.
- Supervisar y ejecutar los programas, proyectos y acciones tendientes a cumplir con los objetivos de la Dirección.
- Gestionar recursos para el cumplimiento de los objetivos trazados;

- Asesorar a la superioridad en temas específicos del área;
- Proveer las necesidades de personal, fondos y bienes para sus dependencias, con ajuste a las previsiones presupuestarias vigentes;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de locales, instalaciones, equipos, muebles, medios, y útiles a cargo de la Dirección.

ANEXO VII

A.1.14.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1.14.1.- SUBSECRETARÍA DE ADMINSTRACIÓN GENERAL

1.14.1.2.- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

1.14.1.2.1.- Departamento Técnico Administrativo y de Despacho

1.14.1.2.2.- Departamento Político Pedagógico

1.14.1.2.3.- Jardín Maternal y de Infantes N° 1 “Alfredo Palacios”

1.14.1.2.4.- Jardín de Infantes N° 2 “Cascabeles”

1.14.1.2.5.- Jardín de Infantes N° 3 “Tambor de Tacuarí”

1.14.1.2.6.- Jardín de Infantes N° 4 “Constancio C. Vigil”

1.14.1.2.7.- Jardín Maternal y de Infantes N° 5 “Portal de Belén”

1.14.1.2.8.- Jardín de Infantes N° 6 “Celeste y Blanco”

1.14.1.2.9.- Jardín Maternal N° 7 “Mi Lugar”

1.14.1.2.10.- Jardín Maternal N° 8 “Evita”

1.14.1.2.11.- Jardín de Infantes N° 9 “Sueño de mi Barrio”

1.14.1.2.12.- Jardín Maternal N° 10 “El Lucerito”

1.14.1.2.13.- Jardín de Infantes N° 11 “Mi Casita”

1.14.1.2.14.- Jardín Maternal y de Infantes N° 12 “Eva Perón”

1.14.1.2.15.- Jardín de Infantes N° 13 “Mundo Feliz”

1.14.1.2.16.- Jardín Maternal N° 14 “Tolkeyen”

1.14.1.2.17.- Jardín Maternal N° 15 “Mundo de Juguete”

1.14.1.2.18.- Jardín Maternal N° 16 “Noni-Noni”

1.14.1.2.19.- C.E.I.M. N° 1

1.14.1.2.20.- C.E.I.M. N° 2

1.14.1.2.21.- C.E.I.M. N° 3

1.14.1.2.22.- C.E.I.M. N° 4

1.14.1.2.23.- Escuela Municipal para Sordos e Hipoacúsicos “Dr. Ramón Carrillo”

1.14.1.2.24.- Escuela Especial “Mi Futuro”

1.14.1.2.25.- Centro Terapéutico Municipal “Atravesarte”

1.14.1.2.26.- Centro Municipal de Formación Profesional Nº 1 “Ricardo Rojas”

1.14.1.2.27.- Centro Municipal de Formación Profesional Nº 2 “Manuel Belgrano”

1.14.1.2.28.- Centro Municipal de Formación Profesional Nº 3 “Gastronomía”

1.14.1.2.29.- Escuela Municipal de Ajedrez “Roberto Grau”

1.14.1.2.30.- Universidad de Adultos Mayores

1.14.1.2.31.- Escuela Municipal de Danzas “José Neglia”

1.14.1.2.32.- Instituto Municipal de Educación Superior “Maestra Cueto” IMES

1.14.1.2.33.- Coordinación general de Educación

1.14.1.3.- DIRECCIÓN DE SERVICIO ALIMENTARIO ESCOLAR

1.14.1.4.- DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE ARTICULACIÓN Y ENLACE EDUCATIVO

A.1.14.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MISIONES:

- Diseñar políticas sociales integrales y descentralizadas, que tengan como objetivo al vecino de Morón y sus familias; facilitando el acceso a la Educación.

FUNCIONES:

- Comunicar y coordinar lineamientos, soluciones administrativas y operativas para coadyuvar a que las políticas de las Direcciones dependientes de la Secretaría alcancen los objetivos propuestos en el marco de la misión de la Secretaría;
- Entender en el desarrollo de una política educativa enmarcada en las políticas sociales del Municipio de Morón, orientada a la democratización de la sociedad;
- Coordinar y supervisar la confección del Proyecto de Presupuesto y el Control Presupuestario de las Áreas asignadas;
- Intervenir en los planes de Mejoramiento de la Infraestructura Edilicia de las Áreas Asignadas; - Entender en la reestructuración y mejora de las estrategias, en respuesta a las diferentes demandas de la Comunidad, relacionadas con los servicios que brinda la Secretaría;
- Generar instancias de articulación e integración entre los equipos municipales que se desarrollan en cada uno de los territorios del Distrito;
- Coordinar espacios de formación permanente con Direcciones, Coordinaciones y equipos municipales;
- Controlar la gestión administrativa y los resultados de las dependencias a su cargo;
- Representar oficialmente a instancias del titular del Departamento Ejecutivo, en eventos educacionales;
- Conducir el organismo a su cargo y coordinar la acción de sus dependencias para el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades programadas;
- Coordinar con otras dependencias acciones conjuntas, conducentes a la consecución de objetivos comunes;
- Entender y coordinar las políticas y acciones de las distintas Direcciones de la Secretaría en todo el territorio;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica de su área de competencia;
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptando las providencias para su permanente capacitación, calificarlo, motivarlo o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad debidamente inicialado en aquellos casos en que no le está atribuido decidir;
- Elaborar el proyecto de presupuesto de la Secretaría;
- Solicitar los suministros para la Secretaría;
- Asistir técnicamente al titular del Departamento Ejecutivo en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Resolver en segunda instancia los recursos contra decisiones de autoridades de sus unidades orgánicas;
- Proponer y aprobar reglamentos orgánicos y manuales operativos de las dependencias a su cargo;
- Gestionar y proponer al titular del D.E. la celebración de Convenios con distintas Organizaciones para la ejecución de la política municipal, en el ámbito de su competencia;
- Emitir Resoluciones de acuerdo a las facultades otorgadas por la normativa vigente;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de locales, instalaciones, equipos, muebles, medios, y útiles a cargo de la Subsecretaría;
- Proveer las necesidades de personal, fondos y bienes para sus dependencias, con ajuste a las previsiones presupuestarias vigentes; - Disponer la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Secretaría.

A.1.14.1.- SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

MISIONES:

- Asistir a las Direcciones de la Secretaría en la operatoria administrativa cotidiana.
- Asistir a la Secretaría en la implementación de procedimientos que tiendan al desarrollo articulado de los objetivos, misiones y funciones de todas las Direcciones.
- Identificar los potenciales obstáculos del desarrollo diario y contribuir a su resolución.
- Crear circuitos administrativos eficaces para el desarrollo de las actuaciones de todas las Direcciones.
- Entender de forma integral en la administración, provisión y contrataciones de los abastecimientos y servicios articulando con el resto de los actores del municipio.

FUNCIONES:

- Atender a las necesidades de las unidades que integran la Secretaría, programando los abastecimientos;
- Intervenir en los planes de mejoramiento de infraestructura propia de la Subsecretaría, programando los abastecimientos;
- Asesorar y coordinar la confección del presupuesto anual de la Secretaría y el seguimiento del mismo;
- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad aquel que no le está atribuido decidir;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículos y útiles de sus dependencias;
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Elaborar el presupuesto de la Subsecretaría;
- Solicitar los suministros para la Subsecretaría;
- Ejercer la Jefatura de personal de sus dependencias, adoptando las providencias necesarias para su capacitación, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Disponer de la realización de toda tarea inherente a las misiones de la Subsecretaría;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de las instalaciones muebles, medios, equipos y útiles de las direcciones.

ANEXO VIII

A.1.17.- SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO

1.17.1.- SUBSECRETARÍA DE PARQUES INDUSTRIALES

1.17.1.1.- ENTE DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL BUENOS AIRES – MORON (EPIBAM)

1.17.2.- SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

1.17.2.1.- DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL

1.17.2.1.1.- Departamento Industria

1.17.2.2.- DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL

1.17.2.2.1.- Departamento Comercio

1.17.2.3.- DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERNACIONAL

1.17.2.3.1.- Departamento de Comercio Exterior

1.17.2.4.- DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA PRODUCCIÓN

1.17.3.- DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN E INNOVACION

A.1.17.3.- DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN E INNOVACION

MISIONES:

- Vincular y transferir conocimiento para acompañar el crecimiento y desarrollo del sector productivo y comercial local, con énfasis principal en aquellas micro, pequeñas y medianas empresas que se encuentran radicadas en el Partido de Morón.
- Asistir técnicamente a las unidades productivas y comerciales del Partido de Morón, en aquellas temáticas vinculadas a las tecnologías de gestión y de la información, el comercio electrónico, el diseño de proyectos productivos y de inversión, y aquellas herramientas que aumenten la capacidad institucional y de gestión de las unidades económicas radicadas en el Partido de Morón.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar políticas públicas para la capacitación y asistencia técnica de las empresas productivas y comerciales radicadas en el Partido de Morón.
- Promover la suscripción de Convenios de cooperación y articulación con Unidades Académicas, Organismos de desarrollo Productivo, Capacitación y Asistencia Técnica.
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Elaborar el presupuesto de la Dirección;
- Solicitar los suministros para la Dirección;
- Ejercer la Jefatura de personal de sus dependencias, adoptando las providencias necesarias para su capacitación, calificarlo, motivarlo y gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Disponer de la realización de toda tarea inherente a las misiones de la Dirección;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de las instalaciones muebles, medios, equipos y útiles de la dirección;

ANEXO IX

A.1.18.- SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

1.18.1.- SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN DE TERMINALES DE MEDIA Y LARGA DISTANCIA Y LICENCIAS DE CONDUCIR

1.18.1.1.- DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR

1.18.1.1.1.- Coordinación de Educación Vial

1.18.1.1.2.- Coordinación de Licencias de Conducir

1.18.1.2.- Coordinación de Terminal de Micros de Media y Larga Distancia

1.18.2.- SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

1.18.2.1.- DIRECCIÓN DE TRANSPORTE

1.18.2.1.1.- Coordinación de Transporte

1.18.2.2.- DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

1.18.2.2.1.- Coordinación de Estacionamiento Medido

1.18.2.2.1.1.- Departamento de Policía de Tránsito

A.1.18.- SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

MISIONES:

- Diseñar e implementar políticas públicas destinadas a mejorar el transporte en la Ciudad para que los usuarios puedan trasladarse de manera rápida, segura y ordenada, contribuyendo a una mejor calidad ambiental.
- Hacer cumplir el Código de Tránsito y Transporte, para ordenar y controlar el tránsito peatonal y vehicular, con el objetivo de reducir el número de incidentes viales y brindar una mejor calidad de vida a los vecinos y vecinas de Morón.

FUNCIONES:

- Administrar el sistema único de Infractores de Tránsito;
- Entender en el otorgamiento y renovación de licencias de conductor, de acuerdo a las disposiciones vigentes;
- Asistir al ejecutivo en la formulación de diagnósticos y propuesta en materia de estructura vial, identificando los problemas de circulación y transporte que afecten el normal funcionamiento del tránsito vehicular y peatonal;
- Promover campañas de concientización vial en todo el Distrito;
- Entender en los operativos de documentación, alcoholemia, uso de cinturón de seguridad, casco, y velocidad, entre otros, en las principales rutas de nuestro país.
- Entender en todo el proceso de obtención de la Licencia Nacional de Conducir;
- Adherir a nuevos convenios para ser partícipes en los planes y programas de gobierno a las entidades intermedias y asociaciones no gubernamentales vinculadas con el tránsito y la seguridad vial.
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica de su área de competencia;
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptando las providencias para su permanente capacitación, calificarlo, motivarlo o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Firmar el despacho diario de su competencia;
- Elaborar el proyecto de presupuesto de la Secretaría;
- Solicitar los suministros para la Secretaría;
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes;

- Resolver en segunda instancia los recursos contra decisiones de autoridades de sus unidades orgánicas;
- Proponer y aprobar reglamentos orgánicos y manuales operativos de las dependencias a su cargo;
- Emitir Resoluciones de acuerdo a las facultades otorgadas por la normativa vigente;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de locales, instalaciones, equipos, muebles, medios, y útiles a cargo de la Subsecretaría;
- Proveer las necesidades de personal, fondos y bienes para sus dependencias, con ajuste a las previsiones presupuestarias vigentes;
- Disponer la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Secretaría.

* * *

DECRETO N° 245/2024

Morón, 26 de Febrero de 2024

VISTO;
El Decreto Nº 6769/58, sus modificatorios, el Decreto N° 113/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 113/24, se designó y/o ratificó a los distintos subsecretarios de las diferentes dependencias que componen el Departamento Ejecutivo.
Que se ha incurrido en un error involuntario al consignar los datos personales y de las dependencias, por lo que corresponde rectificar en sus partes pertinentes el Decreto N° 113/24.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Rectificase el Anexo I del Decreto N° 113/24, pues donde se lee: “Subsecretaría de Prensa y Comunicación, Christian Santacruz”, debe leerse: “Subsecretaría de Prensa y Comunicación, Christian Santa Cruz”.
ARTÍCULO 2°: Rectificase el Anexo XII del Decreto N° 113/24, pues donde se lee: “Silvio Hernán Gutiérrez, D.N.I. N° 25.762.462”, debe leerse: “Silvio Hernán Gutiérrez, D.N.I. N° 25.762.432”.
ARTÍCULO 3°: Rectificase el Anexo XII del Decreto N° 113/24, pues donde se lee: “Leticia Irene Guerrero, D.N.I. N° 32.326.054”, debe leerse: “Irene Leticia Guerrero, D.N.I. N° 32.326.054”.
ARTÍCULO 4°: Rectificase el Anexo XVII del Decreto N° 113/24, pues donde se lee: “Subsecretaria de Unidad Logística y Asistencia Técnica”, debe leerse: “Subsecretaria de Logística”.
ARTÍCULO 5°: Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas y de Administración.
ARTÍCULO 6°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETO N° 246/2024

Morón, 26 de Febrero de 2024

VISTO;
El Decreto Nº 6769/58, sus modificatorios, el Decreto N° 113/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 113/24, se designó y/o ratificó a los distintos subsecretarios de las diferentes dependencias que componen el Departamento Ejecutivo.
Que por un error involuntario se ha omitido consignar el carácter Ad Honorem en la ratificación del Subsecretario de Gestión de Servicios de Salud, Sr. Claudio Raúl Bloch (D.N.I. N° 12.944.300), por lo que corresponde rectificar en sus partes pertinentes el Decreto N° 113/24.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Exclúyase del Anexo X del Decreto N° 113/24 al agente Claudio Raúl Bloch (D.N.I. N° 12.944.300).
ARTÍCULO 2°: Ratifícase, a partir del 1° de Febrero de 2024, en el cargo de Subsecretario Ad Honorem de Gestión de Servicios de Salud con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, al Sr. Claudio Raúl Bloch (D.N.I. N° 12.944.300).
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas y de Administración.
ARTÍCULO 4°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETO N° 247/2024

Morón, 26 de Febrero de 2024

VISTO;
El Decreto Nº 6769/58, sus modificatorios, el Decreto N° 114/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 114/24, se designó y/o ratificó a los distintos directores de las diferentes dependencias que componen el Departamento Ejecutivo.
Que por un error involuntario se ha omitido consignar el carácter Ad Honorem en la ratificación de la Directora de Derechos Humanos, Sra. Bibiana Gómez Cabrera (D.N.I. N° 18.354.338), por lo que corresponde rectificar en sus partes pertinentes el Decreto N° 114/24.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Exclúyase del Anexo XI del Decreto N° 114/24 a la agente Bibiana Gómez Cabrera (D.N.I. N° 18.354.338).
ARTÍCULO 2°: Ratifícase, a partir del 1° de Febrero de 2024, en el cargo de Directora Ad Honorem de Derechos Humanos con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a la Sra. Bibiana Gómez Cabrera (D.N.I. N° 18.354.338).
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas y de Administración.
ARTÍCULO 4°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETO N° 248/2024

Morón, 26 de Febrero de 2024

VISTO;
El Decreto Nº 6769/58, sus modificatorios, el Decreto N° 114/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 114/24, se designó y/o ratificó a los distintos directores de las diferentes dependencias que componen el Departamento Ejecutivo.
Que se ha incurrido en un error involuntario al consignar la carga horaria de los/as Directores/as de Compras y Contrataciones, de Contaduría y de

Tesorería, por lo que corresponde rectificar en sus partes pertinentes el Decreto N° 114/24.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Exclúyase del Anexo III del Decreto N° 114/24 a la agente Alejandra Stefani (D.N.I. N° 31.164.225).
ARTÍCULO 2°: Exclúyase del Anexo IV del Decreto N° 114/24 al agente Pablo Fiorentini (D.N.I. N° 22.317.211).
ARTÍCULO 3°: Exclúyase del Anexo IV del Decreto N° 114/24 a la agente Beatriz Angélica López (D.N.I. N° 22.826.529).
ARTÍCULO 4°: Ratifícase, a partir del 1° de Febrero de 2024 en el cargo de Directora de Compras y Contrataciones con un régimen horario de cuarenta (40) horas semanales de labor, a la Sra. Alejandra María Stefani (D.N.I. N° 31.164.225).
ARTÍCULO 5°: Ratifícase, a partir del 1° de Febrero de 2024 en el cargo de Director de Contaduría con un régimen horario de cuarenta (40) horas semanales de labor, a la Sra. Pablo Andrés Fiorentini (D.N.I. N° 22.317.211).
ARTÍCULO 6°: Ratifícase, a partir del 1° de Febrero de 2024 en el cargo de Directora de Tesorería con un régimen horario de cuarenta (40) horas semanales de labor, a la Sra. Beatriz Angélica López (D.N.I. N° 22.826.529).
ARTÍCULO 7°: Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas y de Administración.
ARTÍCULO 8°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETO N° 249/2024

Morón, 26 de Febrero de 2024

VISTO;
El Decreto Nº 6769/58, sus modificatorios, el Decreto N° 114/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 114/24, se designó y/o ratificó a los distintos directores de las diferentes dependencias que componen el Departamento Ejecutivo.
Que se ha incurrido en un error involuntario al consignar los datos personales y de las dependencias, por lo que corresponde rectificar en sus partes pertinentes el Decreto N° 114/24.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Incorpórase el Artículo 10° BIS al Decreto N° 114/24, el que quedará redactado como se indica a continuación:
“ARTÍCULO 10° BIS: Ratifícase a partir del 1 de febrero de 2024 a los agentes enumerados en el Anexo X del presente Decreto, que revistan dentro de la Planta de Personal Permanente del SUMS y que se encuentran cumpliendo las funciones asignadas de Director/a en sus respectivas dependencias.”
ARTÍCULO 2°: Rectificase el Anexo IV del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Despacho, Liliana Soledad Puig”, debe leerse: “Dirección de Despacho, Lilian Soledad Puig”.
ARTÍCULO 3°: Rectificase el Anexo VII del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Carlos Mario Fernández, D.N.I. N° 18.462.901”, debe leerse: “Carlos Gustavo Fernández, D.N.I. N° 14.213.688”.
ARTÍCULO 4°: Rectificase el Anexo VII del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Seguimiento y Evolución y Servicios Públicos”, debe leerse: “Dirección de Seguimiento y Evaluación de Obras y Servicios Públicos”.
ARTÍCULO 5°: Rectificase el Anexo VII del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Asistencia Urbana, Héctor Alberto Huviler”, debe leerse: “Dirección de Asistencia Urbana, Héctor Alberto Huviller”.
ARTÍCULO 6°: Rectificase el Anexo VII del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Obras y Mantenimiento Hidráulico, Alejandro Nahuel Cristiano”, debe leerse: “Dirección de Obras y Mantenimiento Hidráulico, Nahuel Alejandro Cristiano”.
ARTÍCULO 7°: Rectificase el Anexo VIII del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Protección Ciudadana, Gabriel Macario”, debe leerse: “Dirección de Protección Ciudadana, Carlos Gabriel Macario”.
ARTÍCULO 8°: Rectificase el Anexo X del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección del Sistema de Atención Médica de Emergencias Extrahospitalarias (SAME)”, debe leerse: “Dirección Operativa Sistema de Atención Médica de Emergencias (SAME)”.
ARTÍCULO 9°: Rectificase el Anexo X del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Salud Comunitaria, Sofía Eraldo”, debe leerse: “Dirección de Salud Comunitaria, María Sofía Eraldo”.
ARTÍCULO 10°: Rectificase el Anexo X del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Procesos Técnicos Asistenciales, Cecilia Santa María, 26.648.181”, debe leerse: “Dirección de Procesos Técnicos Asistenciales, Cecilia Santamaría, 26.348.181”.
ARTÍCULO 11°: Rectificase el Anexo XI del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Políticas para la Diversidad, Eve Soto”, debe leerse: “Dirección de Políticas para la Diversidad, Evelin Micaela Soto”.
ARTÍCULO 12°: Rectificase el Anexo XII del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección Unidad de Gestión N° 3, María Sol Steimberg Rodríguez”, debe leerse: “Dirección Unidad de Gestión N° 3, María Sol Steinberg Rodríguez”.
ARTÍCULO 13°: Rectificase el Anexo XII del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección Unidad de Gestión N° 4, Jesica Violeta Palacio”, debe leerse: “Dirección Unidad de Gestión N° 4, Jessica Violeta Palacio”.
ARTÍCULO 14°: Rectificase el Anexo XIV del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Formación para el Trabajo, Soledad Giselle Fernández, 33.768.347”, debe leerse: “Dirección de Formación para el Trabajo, Gisele Soledad Fernández, 33.786.347”.
ARTÍCULO 15°: Rectificase el Anexo XV del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección De Capacitación e Innovación, Luciano Torrillo”, debe leerse: “Dirección De Capacitación e Innovación, Luciana Torrillo”.
ARTÍCULO 16°: Rectificase el Anexo XV del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Promoción Comercial, Pablo Manso”, debe leerse: “Dirección de Promoción Comercial, Pablo Ernesto Suárez Manso”.
ARTÍCULO 17°: Rectificase el Anexo XV del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Comercio Internacional, Germán Ernesto Suarez”, debe leerse: “Dirección de Comercio Internacional, Germán Héctor Suarez”.
ARTÍCULO 18°: Rectificase el Anexo XVII del Decreto N° 114/24, pues donde se lee: “Dirección de Promoción y Desarrollo Cultural, Ángel Matías Omar de Brasi”, debe leerse: “Dirección de Promoción y Desarrollo Cultural, Ángel Matías Omar De Brasi”.
ARTÍCULO 19°: Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas y de Administración.

ARTÍCULO 20°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETO N° 251/2024

Morón, 27 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley N° 15.480, la Resolución N° 65/24 del Ministerio de Economía de la Provincia, las actuaciones obrantes en el Expediente N° 10736/24 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que la provincia de Buenos Aires por intermedio del Decreto N° 264/20, creó el "Fondo Especial de Emergencia Sanitaria para la Contención Fiscal Municipal" con el objetivo de otorgar recursos a los municipios, a los fines de que éstos puedan sobrellevar la situación de emergencia mencionada y menguar el impacto financiero que ésta les provocaba;
Que el Fondo aludido se constituyó para contribuir, desde el Gobierno Provincial, con el pago de sueldos de los empleados municipales, el cual fue una herramienta que ha posibilitado a nuestros funcionarios continuar con su gestión sin sobresaltos, como así también, atender los gastos demandados para la contención de la pandemia por COVID-19;
Que con posterioridad y en función de lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley Nº 15.181, artículo 48 de la Ley Nº 15.225, artículo 56 de la Ley Nº 15.310, artículo 47 de la Ley Nº 15.394 y de las Resoluciones Nº 435/20 y modificatoria, Nº 4/21, Nº 55/22 y Nº 780/23, todas estas últimas del Ministerio de Hacienda y Finanzas, se permitió realizar sucesivas reprogramaciones a los cronogramas de devolución de los recursos otorgados en el marco del Decreto N° 264/20, ratificado por la Ley Nº 15.174, a éste municipio, habiéndonos acogido a las mismas en su oportunidad;
Que a través del Decreto Provincial Nº 1.610/23 se creó "Fondo Especial de Asignaciones Extraordinarias Salariales para Municipios", a fin de acompañar las políticas nacionales impulsadas por el Decreto de Necesidad y Urgencia Nacional Nº 438/23, por el cual se estableció a nivel nacional para los/as empleados/as del sector privado y los/as agentes del sector público nacional, el pago de una asignación no remunerativa;
Que, por el mencionado fondo, la Provincia asistió a este Municipio mediante ayudas financieras reintegrables, cuyo destino fue el pago de asignaciones no remunerativas para los/as agentes municipales;
Que conforme lo determinaba el artículo 5º inciso "a" del Decreto Nº 1.610/23 los recursos recibidos debían ser reintegrados a la Provincia durante los meses de noviembre y/o diciembre de 2023;
Que la Ley N° 15.480 - en su artículo 7º - facultó al Poder Ejecutivo Provincial, a través del Ministerio de Economía, a reprogramar las condiciones financieras de reembolso de los recursos del "Fondo Especial de Emergencia Sanitaria para la Contención Fiscal Municipal", creado por Decreto N° 264/20, y del "Fondo Especial de Asignaciones Extraordinarias Salariales para Municipios", creado por el Decreto N° 1.610/23, previa solicitud del Intendente Municipal;
Que analizada la situación actual del municipio deviene oportuno y conveniente utilizar la facultad que otorga el artículo 1° de la Resolución N° 65/24 del Ministerio de Economía de la Provincia, a fin de acogerse a las nuevas condiciones financieras para el reembolso de las asistencias recibidas, reprogramando de este modo el stock de la deuda municipal al día 1° de diciembre del año 2023;
Que las necesidades financieras del municipio para este ejercicio hacen que la citada reprogramación sea de utilidad para aliviar las cuentas municipales, difiriendo los vencimientos de las cuotas de amortización para los ejercicios futuros;
Que conforme lo establece el segundo párrafo del artículo 7º de la Ley N° 15.480, dicha reprogramación se encuentra exenta de las autorizaciones y actuaciones administrativas establecidas en el Decreto-Ley Nº 6769/58 y modificatorias, Ley Nº 12.462, Ley Nº 13.295 y modificatorias, circunstancia que permite agilizar el proceso, evitando así toda demora que obstruya el normal desenvolvimiento del trámite;
Que, asimismo, dicha norma dispone que el presente sea comunicado al Concejo Deliberante y al Ministerio de Economía;
Que el presente se sanciona en el marco de lo dispuesto en artículo 107 de la Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto-Ley N°6769/58 y modificatorias;
Que en virtud de lo expuesto, corresponde proceder al dictado del acto administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ordenanza 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Acogerse, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley N° 15.480 y en la Resolución N° 65/24 del Ministerio de Economía de la Provincia, a la reprogramación de las deudas municipales al 1° de diciembre de 2023, generadas en el marco de:
a) El "Fondo Especial de Emergencia Sanitaria para la Contención Fiscal Municipal", creado por Decreto N° 264/20 y normas complementarias, por la suma de Pesos DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL con 00/100 ($244.800.000,00); y
b) El "Fondo Especial de Asignaciones Extraordinarias Salariales para Municipios", creado por el Decreto N° 1610/23, por la suma de Pesos CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE con 06/100 ($175.730.367,06).
ARTÍCULO 2°.- Establécese que la reprogramación mencionada en el artículo precedente, se ajustará a las siguientes condiciones financieras:
a) PLAZO DE GRACIA: hasta el 31 de diciembre de 2024.
b) PLAZO DE DEVOLUCIÒN, VALOR Y PERIODICIDAD DE LAS CUOTAS: de 12 meses, de Pesos TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE con 26/100 ($35.044.197,26), en cuotas mensuales, iguales y consecutivas desde el fin del plazo de gracia.
c) MEDIO DE PAGO Y GARANTIA: los recursos que le corresponda percibir a este municipio en virtud del Régimen de Coparticipación Municipal de Impuestos establecido por la Ley Nº 10.559, sus modificatorias y complementarias, o el régimen que en el futuro lo sustituya o reemplace.
ARTÍCULO 3°.- Aféctase, en favor de la provincia de Buenos Aires, los recursos que le corresponda percibir a este municipio en virtud del Régimen de Coparticipación Municipal de Impuestos establecido por la Ley Nº 10.559, sus modificatorias y complementarias, o el régimen que en el futuro lo reemplace, como medio de pago y garantía de la deuda reprogramada por el presente decreto.
ARTÍCULO 4°.- Dispóngase para los ejercicios fiscales futuros en sus respectivos presupuestos las partidas necesarias para atender la cancelación total de la Reprogramación de Deudas Municipales generadas en el marco de las normas detalladas en el artículo 1° del presente.
ARTÍCULO 5°.- Gírese el presente, comuníquese al Honorable Concejo Deliberante, al Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires y dese la intervención que corresponda a los organismos y/o las reparticiones provinciales y/o nacionales conforme lo establecido en la legislación vigente.
ARTÍCULO 6°.- Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas, y de Administración.
ARTÍCULO 7°.- Dese al Registro de Decretos. Publíquese e

Lic. Lucas Hernan Ghi

Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETO N° 252/2024

Morón, 27 de Febrero de 2024

VISTO;

La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley 6769/58, las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-10615/24-0 D.E. y,

CONSIDERANDO:

Que en el marco del inicio del ciclo lectivo 2024 y el regreso a las aulas, la Secretaría de Desarrollo Productivo impulsa el relanzamiento del programa "Morón vuelve a Clases".

Que el mismo tiene como principal objetivo asistir a las familias con hijos en edad escolar, facilitando el acceso a la canasta escolar para el comienzo del ciclo académico 2024, promoviendo a su vez el consumo en los comercios locales que comercializan útiles escolares, a través del establecimiento de precios de referencia y descuentos, a los que accederán los trabajadores municipales y los vecinos de Morón.

Que por otro lado, la oportunidad de la puesta en marcha de éste programa, se fundamenta en el difícil contexto económico y social que dificulta que las familias accedan a los productos básicos escolares necesarios para transitar el año escolar.

Que este gobierno municipal tiene la convicción de que la educación es, no sólo un derecho humano prioritario sino también el eje central estructural sobre el que se cimenta el crecimiento y desarrollo del país, y en ese convencimiento resulta prioritario implementar las políticas públicas tendientes a garantizar el acceso a todos los estudiantes de los útiles y productos necesarios para el inicio de las clases.

Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.

Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Créase el Programa "Morón Vuelve a Clases 2024".

ARTÍCULO 2°: Los comercios locales que comercialicen artículos escolares, indumentaria, marroquinería y calzado escolar y que se adhieran a ésta iniciativa, se comprometen a ofrecer:

- 10% al 15% de descuento destinado a vecinos y vecinas, empleados y jubilados municipales, consumidores finales en la compra de artículos escolares, indumentaria, marroquinería y calzado escolar.

ARTÍCULO 3°: Los descuentos establecidos en el Artículo precedente son acumulativos con Cuenta DNI.

ARTÍCULO 4°: Los comerciante que adhieran al programa serán eximidos del pago de la cuota del 4° mes de la Tasa de Inspección, Seguridad e Higiene (TISH) del ejercicio 2024.

ARTÍCULO 5°: A los fines de adherir al presente programa, el comercio deberá contar con la habilitación municipal correspondiente o el inicio del trámite.

ARTÍCULO 6°: Los comercios adheridos se comprometen a promover la comunicación y difusión de esta iniciativa a los fines de cumplir los objetivos establecidos, utilizando el material de difusión que el municipio les provea.

ARTÍCULO 7°: Los consumidores que tengan quejas o denuncias por el incumplimiento de dicho convenio, serán canalizadas a través del correo electrónico: promocioncomercialmoron@gmail.com

ARTÍCULO 8°: El presente decreto se dicta Ad-Referéndum del Honorable Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 9°: Refrendan el presente Decreto, el Secretario de Desarrollo Productivo y la Secretaria de Administración.

ARTÍCULO 10°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi

Santiago Manuel Muñiz – Lic. Mariana Alejandra Fasciolo

* * *

ANEXO I

FORMULARIO DE ADHESIÓN AL PROGRAMA "MORÓN VUELVE A CLASES 2024" CON LOS COMERCIOS MINORISTAS RUBRO LIBRERÍA DEL MUNICIPIO DE MORÓN

POR MEDIO DEL PRESENTE …… CUIT N° ……., EN REPRESENTACIÓN DEL COMERCIO UBICADO EN LA CALLE …….. N°…….. DE LA LOCALIDAD……., PARTIDO DE MORÓN, LEGAJO DE TISH N°……., Y PARTIDA DE TSG N° ……. , Y EN CARÁCTER DE TITULAR DEL MISMO; LA SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, según lo acredita con la copia de D.N.I. acompañado.

ASIMISMO declaro bajo juramento que cuento con plenas facultades para suscribir el presente compromiso de adhesión al programa "MORÓN VUELVE A CLASES 2024", sujeto a los siguientes términos y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.

Los comercios locales que comercialicen artículos escolares, indumentaria, marroquinería y calzado escolar y que se adhieran a ésta iniciativa se comprometen a ofrecer un 10% al 15% de descuento destinado a vecinos y vecinas, empleados y jubilados municipales, consumidores finales en la compra de artículos escolares, indumentaria, marroquinería y calzado escolar.

Las PARTES dejan constancia que el compromiso de descuento porcentual y promociones especiales se orienta a la compra de productos escolares para sus distintos niveles y en este marco fortalecer la actividad económica local.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE.

Consumidores en general, vecinos y vecinas, empleados y jubilados municipales, consumidores finales.

CLÁUSULA TERCERA: DEBERES DE LAS PARTES.

El presente Convenio es acumulativo con las promociones de Cuenta DNI, quedando opción bancaria.

La SECRETARÍA se compromete a no autorizar la participación en el CONVENIO a comercios que no estén debidamente habilitados.

La SECRETARÍA propone para cada titular que refrende el presente CONVENIO, un beneficio fiscal municipal exceptuando el pago de la TISH correspondiente a la cuota N° 4 mes del período fiscal 2024. El mismo queda ad referéndum de su aprobación por el Honorable Concejo Deliberante de Morón.

CLÁUSULA CUARTA: PUBLICIDAD COMERCIAL.

El comercio se compromete a exhibir un cartel, informando la adhesión al CONVENIO.

La SECRETARÍA se compromete a entregar o difundir el listado de comercios adheridos al CONVENIO a las beneficiarias y beneficiarios del programa.

La SECRETARÍA hará entrega de bolsas de friselina con el logo.

Difundir y publicitar el programa "MORÓN VUELVE A CLASES 2024", por redes sociales y medios gráficos propios, sirviendo el presente CONVENIO de permiso de difusión de los comercios participantes y los beneficios ofrecidos para tal fin.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA.

El presente CONVENIO tendrá vigencia desde el día 23 de Febrero del año 2024 hasta el día 09 de Marzo del año 2024.

La adhesión al CONVENIO es sin cargo ni costo alguno para el comercio.

CLÁUSULA SEXTA: MODIFICACIONES AL CONVENIO.

LAS PARTES establecen que el CONVENIO no podrá ser modificado.

Asimismo, todos los aspectos operativos que puedan haberse omitido en el CONVENIO, así como las aclaraciones vinculadas a los establecidos, se acordarán por escrito entre LAS PARTES sin necesidad de modificar el mismo.

* * *

DECRETO N° 253/2024

Morón, 27 de Febrero de 2024

VISTO;

La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto Provincial 2980/00, el expediente Nº 4079-10455/24, y

CONSIDERANDO:

Que por el artículo 32º de la Ley 15.480/24 fue creado el “Fondo de Fortalecimiento Fiscal Municipal” por un total de pesos ciento dieciséis mil millones ($116.000.000.000), para ser transferido entre todos los Municipios de la Provincia de Buenos Aires.

Que mediante la Resolución Nº54/24, el Ministerio de Economía dispuso que las transferencias de recursos del fondo entre los municipios se realice utilizando el Coeficiente único de Distribución (CUD) vigente durante el ejercicio fiscal 2023, previsto en el Régimen Provincial de Coparticipación de Impuestos a Municipios, establecido en la Ley Nª 10.559 y modificatorias.

Que el artículo 1º de la Resolución mencionada, dispone sobre los recursos creados para este Fondo el carácter de no reintegrables y de libre disponibilidad.

Que el CUD determinado para el Municipio de Morón en el ejercicio fiscal 2023 fue de 1,23101%, correspondiéndole la suma de pesos mil cuatrocientos veintisiete millones novecientos setenta y un mil seiscientos ($1.427.971.600).

Que el artículo Nº120 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, dispone que “el Departamento Ejecutivo podrá disponer ampliaciones en los créditos presupuestarios y su correspondiente distribución financiándolos con incrementos de los recursos propios, transferencias, donaciones y remanentes de ejercicios anteriores”.

Que en virtud de lo expuesto, corresponde proceder al dictado del acto administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ordenanza 11.654 de Procedimiento Administrativo.

Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Crease el Cálculo de Recursos, por la suma de pesos mil cuatrocientos veintisiete millones novecientos setenta y un mil seiscientos ($1.427.971.600), el siguiente Rubro: 11 Tributarios, 9 Otros Tributarios, 02 00 Fondo de Fortalecimiento Fiscal Municipal artículo 3º Ley 15.480/24. Origen y Procedencia 11.

ARTÍCULO 2°.- Incrementase el Presupuesto General de Gastos por la suma de pesos mil cuatrocientos veintisiete millones novecientos setenta y un mil seiscientos ($1.427.971.600), según lo dispuesto en el Anexo I, que forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 3°.- Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas, y de Administración.

ARTÍCULO 4°.- Dese al Registro de Decretos.

Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

ANEXO I

Jurisdicción	Cat. Prog.			Fte. Finan	Objeto del gasto				Incremento
1110101000	01	06	00	110	1	2	2	0	900,162.30
1110101000	01	06	00	110	1	1	3	0	5,417,846.95
1110101000	16	01	00	110	1	2	2	0	2,314,157.51
1110101000	16	01	00	110	1	1	3	0	6,543,903.35
1110102000	01	01	00	110	1	2	2	0	2,595,455.03
1110102000	01	01	00	110	1	1	3	0	8,006,026.67
1110102000	01	02	00	110	1	2	2	0	1,200,927.40
1110102000	01	02	00	110	1	1	3	0	5,648,693.95
1110102000	01	03	00	110	1	2	2	0	537,234.66
1110102000	01	03	00	110	1	1	3	0	4,857,397.92
1110102000	01	04	00	110	1	2	2	0	767,067.70
1110102000	01	04	00	110	1	1	3	0	1,826,181.53
1110103000	01	13	00	110	1	2	2	0	2,668,340.40
1110103000	01	13	00	110	1	1	3	0	11,377,051.59
1110103000	01	17	00	110	1	2	2	0	729,231.10
1110103000	01	17	00	110	1	1	3	0	13,851,175.00
1110104000	01	01	00	110	1	2	2	0	3,805,036.16
1110104000	01	01	00	110	1	1	3	0	5,153,589.42
1110104000	22	01	00	110	1	2	2	0	65,109,264.38
1110104000	22	01	00	110	1	1	3	0	322,670,425.31
1110104000	23	01	00	110	1	2	2	0	69,290,745.67
1110104000	23	01	00	110	1	1	3	0	99,573,605.79
1110104000	41	01	00	110	1	2	2	0	1,260,085.99
1110104000	41	01	00	110	1	1	3	0	8,508,223.66
1110104000	49	01	00	110	1	2	2	0	1,506,175.74
1110104000	49	01	00	110	1	1	3	0	7,357,204.94
1110105000	01	05	00	110	1	2	2	0	6,199,919.21
1110105000	01	05	00	110	1	1	3	0	14,416,571.33
1110105000	01	06	00	110	1	2	2	0	591,602.51
1110105000	01	06	00	110	1	1	3	0	12,041,051.92
1110105000	01	08	00	110	1	2	2	0	35,335.57
1110105000	01	08	00	110	1	1	3	0	1,760,387.57
1110105000	24	01	00	110	1	2	2	0	1,002,731.30
1110105000	24	01	00	110	1	1	3	0	13,518,316.19
1110105000	25	01	00	110	1	2	2	0	781,901.37
1110105000	25	01	00	110	1	1	3	0	8,705,467.68
1110105000	26	01	00	110	1	2	2	0	617,972.61
1110105000	26	01	00	110	1	1	3	0	13,284,553.35
1110105000	27	01	00	110	1	2	2	0	1,974,423.28
1110105000	27	01	00	110	1	1	3	0	12,337,924.25
1110105000	28	01	00	110	1	2	2	0	891,598.52
1110105000	28	01	00	110	1	1	3	0	5,217,314.82
1110105000	29	01	00	110	1	2	2	0	24,261.67
1110105000	29	01	00	110	1	1	3	0	2,405,687.31
1110106000	17	00	00	110	1	2	2	0	598,533.23
1110106000	17	00	00	110	1	1	3	0	7,107,656.76
1110106000	47	01	00	110	1	2	2	0	499,405.88
1110106000	47	01	00	110	1	1	3	0	1,545,857.72
1110106000	47	02	00	110	1	2	2	0	313,744.13
1110106000	47	02	00	110	1	1	3	0	3,926,293.39
1110107000	01	09	00	110	1	2	2	0	3,310,728.11
1110107000	01	09	00	110	1	1	3	0	7,511,778.32
1110107000	01	13	00	110	1	2	2	0	539,092.26
1110107000	01	13	00	110	1	1	3	0	3,343,916.36
1110107000	01	14	00	110	1	2	2	0	146,112.18
1110107000	01	14	00	110	1	1	3	0	782,790.35
1110107000	17	01	00	110	1	2	2	0	1,062,914.64

1110107000	17	01	00	110	1	1	3	0	1,754,893.42
1110107000	18	01	00	110	1	2	2	0	736,073.30
1110107000	18	01	00	110	1	1	3	0	5,659,597.14
1110107000	19	00	00	110	1	2	2	0	261,802.16
1110107000	19	00	00	110	1	1	3	0	895,702.67
1110107000	32	01	00	110	1	2	2	0	2,772,504.65
1110107000	32	01	00	110	1	1	3	0	5,288,825.35
1110107000	38	01	00	110	1	2	2	0	4,216,675.26
1110107000	38	01	00	110	1	1	3	0	2,851,796.37
1110107000	38	06	00	110	1	2	2	0	2,317,454.78
1110107000	38	06	00	110	1	1	3	0	1,588,769.01
1110107000	39	00	00	110	1	2	2	0	563,678.06
1110107000	39	00	00	110	1	1	3	0	1,063,487.64
1110108000	01	01	00	110	1	2	2	0	14,245,032.29
1110108000	01	01	00	110	1	1	3	0	26,324,917.89
1110110000	01	01	00	110	1	2	2	0	2,287,174.15
1110110000	01	01	00	110	1	1	3	0	3,366,987.82
1110111000	01	23	00	110	1	2	2	0	140,984.98
1110111000	01	23	00	110	1	1	3	0	2,393,865.35
1110111000	01	24	00	110	1	2	2	0	112,604.46
1110111000	01	24	00	110	1	1	3	0	1,752,768.62
1110111000	01	25	00	110	1	2	2	0	854,314.28
1110111000	01	25	00	110	1	1	3	0	3,513,247.21
1110111000	01	26	00	110	1	2	2	0	456,006.18
1110111000	01	26	00	110	1	1	3	0	5,747,969.05
1110111000	01	32	00	110	1	2	2	0	355,995.80
1110111000	01	32	00	110	1	1	3	0	5,349,063.42
1110111000	01	33	00	110	1	2	2	0	424,572.02
1110111000	01	33	00	110	1	1	3	0	3,204,909.04
1110111000	17	00	00	110	1	2	2	0	95,394.96
1110111000	17	00	00	110	1	1	3	0	5,308,929.05
1110113000	16	01	00	110	1	2	2	0	860,647.62
1110113000	16	01	00	110	1	1	3	0	1,502,966.69
1110113000	29	01	00	110	1	2	2	0	2,414,202.64
1110113000	29	01	00	110	1	1	3	0	3,586,045.45
1110115000	01	02	00	110	1	2	2	0	393,736.27
1110115000	01	02	00	110	1	1	3	0	1,598,369.18
1110115000	01	06	00	110	1	2	2	0	219,356.46
1110115000	01	06	00	110	1	1	3	0	3,286,998.55
1110115000	23	00	00	110	1	2	2	0	707,405.25
1110115000	23	00	00	110	1	1	3	0	3,031,624.95
1110115000	24	01	00	110	1	2	2	0	541,894.59
1110115000	24	01	00	110	1	1	3	0	2,688,865.08
1110115000	26	00	00	110	1	2	2	0	407,913.29
1110115000	26	00	00	110	1	1	3	0	1,077,723.49
1110117000	19	01	00	110	1	2	2	0	33,660,617.95
1110117000	19	01	00	110	1	1	3	0	52,681,541.72
1110117000	19	04	00	110	1	2	2	0	734,807.99
1110117000	19	04	00	110	1	1	3	0	5,553,571.31
1110118000	01	01	00	110	1	2	2	0	831,785.94
1110118000	01	01	00	110	1	1	3	0	3,910,672.91
1110118000	01	14	00	110	1	2	2	0	129,848.99
1110118000	01	14	00	110	1	1	3	0	732,487.84
1110118000	34	01	00	110	1	2	2	0	77,816,926.59
1110118000	34	01	00	110	1	1	3	0	203,879,943.26
1110120000	33	01	00	110	1	2	2	0	32,392,626.25
1110120000	33	01	00	110	1	1	3	0	6,394,281.08
1110120000	35	01	00	110	1	2	2	0	29,084,842.88
1110120000	35	01	00	110	1	1	3	0	16,519,647.38
1110120000	35	04	00	110	1	2	2	0	574,363.39
1110120000	35	04	00	110	1	1	3	0	1,821,747.92
1110122000	01	01	00	110	1	2	2	0	315,742.98
1110122000	01	01	00	110	1	1	3	0	2,764,826.25
1110122000	01	04	00	110	1	2	2	0	155,296.82
1110122000	01	04	00	110	1	1	3	0	969,978.40
1110122000	36	01	00	110	1	2	2	0	1,253,750.55
1110122000	36	01	00	110	1	1	3	0	6,605,442.17
1110124000	01	01	00	110	1	2	2	0	3,857,812.95
1110124000	01	01	00	110	1	1	3	0	11,134,357.05
1110124000	01	02	00	110	1	2	2	0	921,011.68
1110124000	01	02	00	110	1	1	3	0	2,819,842.18
1110124000	01	16	00	110	1	2	2	0	385,431.29
1110124000	01	16	00	110	1	1	3	0	1,801,190.13
1110125000	16	01	00	110	1	2	2	0	121,224.30
1110125000	16	01	00	110	1	1	3	0	1,697,507.03
1110125000	16	02	00	110	1	2	2	0	28,373.20
1110125000	16	03	00	110	1	1	3	0	580,265.79
1110125000	16	05	00	110	1	1	3	0	895,533.46
1110127000	20	01	00	110	1	2	2	0	991,272.24
1110127000	20	01	00	110	1	1	3	0	9,408,883.57
1110127000	20	02	00	110	1	2	2	0	561,505.63
1110127000	20	02	00	110	1	1	3	0	3,237,051.44
1110127000	27	00	00	110	1	2	2	0	669,660.00
1110127000	27	00	00	110	1	1	3	0	1,881,127.69
Total Fuente de Financiamiento 110									**1,427,971,600.00**
Total									**1,427,971,600.00**

* * *

DECRETO N° 254/2024

Morón, 27 de Febrero de 2024

VISTO;

Las actuaciones obrantes en el Expediente N° 4079-16678/21 D.E., y

CONSIDERANDO:

Que por medio del Decreto N° 753/22 se adjudicó la Licitación Pública N° 4/22, referente a la ejecución de la obra “Readecuación y Puesta en Valor de la Escuela Primaria N° 48”, a la firma URBAN BAIRES S.A. por un monto de $ 79.400.012,58.

Que dicha obra se encuadra en el marco del Convenio N° 3/20, de fecha 27 de Enero de 2020, celebrado entre la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de Morón, y del Acta Complementaria N° 16 Programa de Emergencia Educativa Edilicia (PEED) Tercer Etapa, registrada bajo el N° 851/21, de fecha 30 de Noviembre de 2021, entre la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de Morón.

Que a fojas 1615, la Dirección de Arquitectura emitió informe en el cual se acompaña el Balance de Economías y Demasías, dando como resultado el cierre de la obra por el mismo importe licitatorio original.

Que a fojas 1617/1618 la Subsecretaría de Asuntos Legales ha emitido el dictamen correspondiente.

Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.

Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Apruébase el Balance de Economías y Demasías, conforme Anexo I, que a todos sus efectos forma parte del presente, para la obra "Readecuación y Puesta en Valor de la Escuela Primaria N° 48".
ARTÍCULO 2°: Ajústese el itemizado de la Planilla de Cómputo y Presupuesto según el Balance de Economías y Demasías aprobado en el Artículo 1°.
ARTÍCULO 3°: Notifíquese fehacientemente el presente Decreto a la firma URBAN BAIRES S.A.
ARTÍCULO 4°: Refrendan el presente Decreto, las Secretarias de Economía y Finanzas, y de Administración
ARTÍCULO 5°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Cecilia Natalia Gatta Castel – Mariana Fasciolo

* * *

Por razones de espacio, el Anexo I deberá ser solicitado en la Dirección de Asuntos Técnicos.

* * *

RESOLUCIONES

RESOLUCION Nº 81/2024

Morón, 19 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 0235/2022: y Licitación Privada Nº 25/2024 - Expte. Nº 287/2024, referente a la Adquisición de Artículos der Limpieza solicitado por la Dirección de Políticas de Niñez, y
CONSIDERANDO;
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 0235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133º, 151º y 156º del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º y 153º de la Ley Orgánica Municipal concurrieron las siguientes empresas: CERRI EMILIO MARIO, PROYECTOS DEL NORTE S.R.L., CIENTIFICA EXPRESS S.R.L., ESPERON EZEQUIEL MARIANO y EL CACIQUE LIMPIEZA S.R.L. resultando estas cuatro primeras ofertas más convenientes a los intereses municipales; según nota de selección elaborada por la Dirección de Políticas de Niñez.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Adjudicase la Licitación Privada Nº 25/2024- Expte. Nº 287/2024 referente a la Adquisición de Artículos de Limpieza solicitado por la Dirección de Políticas de Niñez al proveedor: PROYECTOS DEL NORTE S.R.L. los renglones N° 1, 4, 8, 10, 12, 15, 19 y 21 en la suma total de pesos seiscientos setenta y cuatro mil novecientos cinco con diez centavos ($674.905,10); al proveedor ESPERON EZEQUIEL MARIANO los renglones N° 2, 3, 5, 7, 11, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28 y 30 en la suma total de pesos once millones setecientos cincuenta y un mil seiscientos ($11.751.600,00); al proveedor CERRI MARIO EMILIO los renglones Nº 6, 9, 29 y 31 en la suma total de pesos trescientos cincuenta y seis mil cuarenta ($356.040,00); y al proveedor CIENTIFICA EXPRESS S.R.L. según el renglón Nº 27 en la suma total de pesos un millón cuatrocientos veintiún mil veintisiete con sesenta centavos ($1.421.027,60). El total de la presente adjudicación asciende a la suma total de pesos catorce millones doscientos tres mil quinientos setenta y dos con setenta centavos ($14.203.572,70).-
ARTICULO 2º: Autorizase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma estipulada en el pliego de bases y condiciones generales; imputando el gasto en la Unidad Ejecutora: 24, Secretaría de Desarrollo Social, Fuente de Financiamiento: 110, Tesoro Municipal, dentro de la clasificación obrante en las Solicitudes de Gastos N° 661/24 y 901/24 respectivamente.-
ARTICULO 3º: Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Lic. Mariana Alejandra Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 82/2024

Morón, 19 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 536/24 referente al Servicio de Reparación de pala cargadora, solicitado por Centro de compostaje y chipeo.
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaría de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 6°, que habilita la contratación directa para la reparación de motores, máquinas, automotores y aparatos en general.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º:Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 6º de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º:Adjudícase por Compra Directa, el Servicio de Reparación de pala cargadora solicitado por Centro de compostaje y chipeo, al proveedor PERALTA GONZALEZ S.R.L por la suma total de $ 5.185.000- (pesos cinco millones ciento ochenta y cinco mil)
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora Secretaría de Salud, Fuente de Financiamiento: 110, de origen Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos Nº 855.
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 83/2024

Morón, 19 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº

557/24 referente a la contratación de Servicio de Publicidad Gráfica, solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación.
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaría de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 4°, que habilita la contratación directa para los servicios de publicidad oficial
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º:Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 4 de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º:Adjudícase por Compra Directa, la contratación de Servicio de Publicidad Gráfica, solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación, al proveedor IMPREBA S.A. por la suma total de $5.120.000 (pesos cinco millones ciento veinte mil)
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Secretaria de Gobierno, Fuente de Financiamiento: 110, de origen Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N º 776.
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 84/2024

Morón, 19 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022, y Concurso de Precios N° 3/24 Segundo Llamado - Expediente Nº 14/24, referente a la adquisición de reactivos y elementos para el servicio de hemoterapia solicitados por Hospital de Morón
CONSIDERANDO;
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 5, que habilita la compra y contratación directa cuando habiéndose realizado dos concursos de precios o licitaciones no hubieran ofertas o las recibidas no fueren convenientes.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Autorízase y apruébase el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 5º de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º: Adjudícase el Concurso de Precios N° 3/24 -Segundo Llamado - Expediente Nº 14/24, referente reactivos y elementos para el servicio de hemoterapia solicitados por Hospital de Morón , a las empresas: CM INSUMOS Y SISTEMAS S.R.L. , los ítems 1, 2, 3, 4, 8, 13, y 15 en la suma de $ 398.800,98; CIUDAD HOSPITALARIA S.R.L. , los ítems 9, 10, 11, 12, 14, 18 y 19 en la suma de $ 3.514.658.- El total de la presente asciende a la suma de $3.913.458,97- (pesos tres millones novecientos trece mil cuatrocientos cincuenta y ocho con 97/00.)
ARTICULO 3º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma establecida en el Pliego de Condiciones Generales, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora: 12 Secretaría de Salud, Fuente de Financiamiento: 110 Tesoro Municipal, dentro de las clasificaciones obrantes en la Solicitud de Gastos N°159 y 894.
ARTICULO 4º: Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 85/2024

Morón, 19 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y 466/24 referente al Servicio de Impresión –fotocopias blanco y negro-, solicitado por la Dirección de Sistemas e Infraestructura TICS
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 9°, que habilita la contratación directa para los Trabajos de Impresión.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 9º de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º: Adjudícase por Compra Directa, la contratación de Servicio de Impresión – fotocopìas blanco y negro, solicitado por la Dirección de Sistemas e Infraestructura TICS al proveedor ROBOSEA ROBOTICS SOUTHAMERICA S.R.L. por la suma total de $ 5.600.000.- (pesos cinco millones seiscientos mil)
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora: Secretaría de Fortalecimiento Ciudadano, Fuente de Financiamiento: 110, de origen

Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N º 755.
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.
Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo
* * *
RESOLUCION N° 86/2024
Morón, 21 de Febrero de 2024
VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 0235/2022: y Licitación Privada Nº 38/2024 - Expte. Nº 509/2024, Segundo Llamado, referente al Servicio de Recolección de Residuos Patológicos solicitados por la Dirección Administración Hospital de Morón, y
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 0235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133º, 151º y 156º del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc.5, que habilita la compra y contratación directa cuando habiéndose realizado dos concursos de precios o licitaciones no hubieran recibido ofertas o las recibidas no fueren convenientes.
Que habiéndose realizado un Segundo Llamado para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 155° de la Ley Orgánica Municipal concurrió la siguiente empresa: HABITAT ECOLOGICO S.A. resultando ser la oferta conveniente a los intereses municipales según nota de selección elaborada por la dependencia solicitante.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;
LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:
ARTICULO 1º: Autorizase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 5 de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º: Adjudícase la Licitación Privada Nº 38/2024 -Segundo Llamado - Expte. Nº 509/2024 referente al Servicio de Recolección de Residuos Patológicos solicitado por la Dirección Administración Hospital de Morón al proveedor: HABITAT ECOLOGICO S.A. según el ítem 1 en la suma total de pesos veinte millones ($20.000.000.-). El total de la presente adjudicación asciende a la suma de pesos veinte millones ($20.000.000.-).
ARTICULO 3º: Autorizase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma estipulada en el pliego de bases y condiciones generales; imputando el gasto en la Unidad Ejecutora 12, Secretaría de Salud, Fuente de Financiamiento: 110, Tesoro Municipal, dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N° 842.-
ARTICULO 4º: Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.
Alejandra Stefani – Lic. Mariana Alejandra Fasciolo
* * *
RESOLUCION N° 87/2024
Morón, 21 de Febrero de 2024
VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 274/24 referente al Servicio de Reparación de Motocicletas, solicitado por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaría de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 6°, que habilita la contratación directa para la reparación de motores, máquinas, automotores y aparatos en general.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;
LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:
ARTICULO 1º:Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 6º de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.

ARTICULO 2º:Adjudícase por Compra Directa, la contratación de Servicio de Reparación de Motocicletas solicitado por la Secretaría de Seguridad Ciudadana al proveedor: JULIÁN LÓPEZ por la suma total de pesos cinco millones cuatrocientos seis mil ochocientos ochenta y cuatro ($5.406.884,00).
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora: Secretaría de Seguridad Ciudadana, Fuente de Financiamiento: 131, de Origen Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos Nº 604/24.-
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.
Alejandra María Stefani – Lic. Mariana Alejandra Fasciolo
* * *
RESOLUCION N° 88/2024
Morón, 22 de Febrero de 2024
VISTO:
Lo normado por la Ley Orgánica de las Municipalidades, las Ordenanzas Fiscal e Impositiva vigentes, la Ordenanza N° 11.654 de Procedimiento Administrativo, los autos caratulados “RECHAZO INTIMACION ANTENAS TELEFONICA ARG SA”, por expediente N° 4079-13617/23-0 D.E., y;
CONSIDERANDO:
Que a fs. 33/37, luce Resolución Administrativa Nº 436/23, notificada en fecha 29 de septiembre de 2023, donde la Secretaría de Economía y Finanzas resuelve no hace lugar a las presentaciones efectuadas por el contribuyente TELEFÓNICA DE ARGENTINA S.A. a fs. 03/04, correspondientes a la Tasa por Inspección del Emplazamiento de Estructuras y/o Soportes de Antenas y Equipos Complementarios.
Que en fecha 17 de octubre de 2023, el contribuyente de referencia interpone el Recurso de Reconsideración, mediante Carta Documento identificada bajo los Nros. CAA56145846 y CAA56145839, suscripta por el Sr. Alberto Luis Goti con Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) N° 16.485.917, en carácter de apoderado de la firma precedentemente mencionada, quien denuncia domicilio en la calle Defensa N° 143 4° Piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que de la lectura de los planteos contenidos en la citada pieza, el recurrente intenta traer a discusión cuestiones que fueron tratadas y resueltas en la Resolución Administrativa Nº 436/23.
Que asimismo, la mera negación de los argumentos plasmados en el recurso no resulta suficiente para persuadir a esta administración de reconsiderar lo resuelto, siendo necesario la presencia de nuevos argumentos, como así también la aportación de nuevos elementos de prueba que generen la decisión de modificar el resultado del proceso administrativo. El recurrente sólo se limita a atacar cada uno de los argumentos expuestos en los considerandos de la resolución, sin acompañar, ni presentar prueba documental eficiente y fehaciente que sea conducente para revocar la decisión arribada.
Que sin perjuicio de lo ello y considerando el comprobante de pago anexado a fs. 48 de las presentes, como así también lo informado a fs. 49/50, donde se desprende que la firma de referencia canceló la totalidad de la deuda intimada por el periodo cuestionado 01/2023, en concepto de Tasa por Inspección del Emplazamiento de Estructuras y/o Soportes de Antenas y Equipos Complementarios, de manera que la obligación tributaria exigida de parte del fisco respecto al mencionado período quedó extinguida por el pago de la misma.
Que al ser el pago el acto jurídico por excelencia de cumplimiento de las obligaciones, cuyo fin inmediato es extinguir la deuda y liberar al deudor, exhibiendo efecto cancelatorio, los planteos vertidos en la carta documento se han tornado materia abstracta en la presente instancia.
Que por lo todo lo expuesto corresponde no hacer lugar al Recurso de Reconsideración obrante a fs. 46 del expediente citado en el Visto.
Que, la presente Resolución Administrativa es dictada por la Secretaría de Economía y Finanzas, en pleno ejercicio de lo dispuesto en el artículo 181 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, actuando la misma por delegación de facultades del Departamento Ejecutivo, según lo reglamentado a través del Decreto N° 2092/21, Anexo V (cinco) A. 1.5.
Por ello,

LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
RESUELVE:

Artículo 1º: No hacer lugar al Recurso de Reconsideración obrante a fs. 46, del expediente mencionado en el Visto, interpuesto por el contribuyente TELEFÓNICA DE ARGENTINA S.A., correspondiente a la Tasa por Inspección del Emplazamiento de Estructuras y/o Soportes de Antenas y Equipos Complementarios.
Artículo 2°: Notifíquese la presente al interesado con la entrega de copia.
Artículo 3º: Dése al registro de Resoluciones.

Dra. Rosana Martinez – C.P. Cecilia N. Gatta Castel

* * *

RESOLUCION N° 89/2024

Morón, 22 de Febrero de 2024

VISTO:
Lo normado por la Ley Orgánica de las Municipalidades, las Ordenanzas Fiscal e Impositiva vigentes, la Ordenanza N° 11.654 de Procedimiento Administrativo, los autos caratulados “RECHAZO INTIMACION ANTENAS TELEFONICA MOVILES”, por expediente N° 4079-13619/23-0 D.E., y;
CONSIDERANDO:
Que a fs. 34/38, luce Resolución Administrativa Nº 437/23, notificada en fecha 29 de septiembre de 2023, donde la Secretaría de Economía y Finanzas resuelve no hace lugar a las presentaciones efectuadas por el contribuyente TELEFÓNICA MÓVILES ARGENTINA S.A. a fs. 03/04, correspondientes a la Tasa por Inspección del Emplazamiento de Estructuras y/o Soportes de Antenas y Equipos Complementarios.
Que en fecha 17 de octubre de 2023, el contribuyente de referencia interpone el Recurso de Reconsideración, mediante Carta Documento identificada bajo los Nros. CAA56173771 y CAA56145853, suscripta por el Sr. Alberto Luis Goti con Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) N° 16.485.917, en carácter de apoderado de la firma precedentemente mencionada, quien denuncia domicilio en la calle Defensa N° 143 4° Piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Que de la lectura de los planteos contenidos en la citada pieza, el recurrente intenta traer a discusión cuestiones que fueron tratadas y resueltas en la Resolución Administrativa Nº 437/23.
Que asimismo, la mera negación de los argumentos plasmados en el recurso no resulta suficiente para persuadir a esta administración de reconsiderar lo resuelto, siendo necesario la presencia de nuevos argumentos, como así también la aportación de nuevos elementos de prueba que generen la decisión de modificar el resultado del proceso administrativo. El recurrente sólo se limita a atacar cada uno de los argumentos expuestos en los considerandos de la resolución, sin acompañar, ni presentar prueba documental eficiente y fehaciente que sea conducente para revocar la decisión arribada.
Que sin perjuicio de lo ello y considerando el comprobante de pago anexado a fs. 49 de las presentes, como así también lo informado a fs. 50/51, donde se desprende que la firma de referencia canceló la totalidad de la deuda intimada por el periodo cuestionado 01/2023, en concepto de Tasa por Inspección del Emplazamiento de Estructuras y/o Soportes de Antenas y Equipos Complementarios, de manera que la obligación tributaria exigida de parte del fisco respecto al mencionado período quedó extinguida por el pago de la misma.
Que al ser el pago el acto jurídico por excelencia de cumplimiento de las obligaciones, cuyo fin inmediato es extinguir la deuda y liberar al deudor, exhibiendo efecto cancelatorio, los planteos vertidos en la carta documento se han tornado materia abstracta en la presente instancia.
Que por lo todo lo expuesto corresponde no hacer lugar al Recurso de Reconsideración obrante a fs. 47 del expediente citado en el Visto.
Que, la presente Resolución Administrativa es dictada por la Secretaría de Economía y Finanzas, en pleno ejercicio de lo dispuesto en el artículo 181 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, actuando la misma por delegación de facultades del Departamento Ejecutivo, según lo reglamentado a través del Decreto N° 2092/21, Anexo V (cinco) A. 1.5.
Por ello,

LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
RESUELVE:

Artículo 1º: No hacer lugar al Recurso de Reconsideración obrante a fs. 47, del expediente mencionado en el Visto, interpuesto por el contribuyente TELEFÓNICA MÓVILES ARGENTINA S.A., correspondiente a la Tasa por Inspección del Emplazamiento de Estructuras y/o Soportes de Antenas y Equipos Complementarios.
Artículo 2°: Notifíquese la presente al interesado con la entrega de copia.
Artículo 3º: Dése al registro de Resoluciones.

Dra. Rosana Martinez – C.P. Cecilia N. Gatta Castel

* * *

RESOLUCION N° 90/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 597/2024 referente a la reparación y acondicionamiento de techos edificio UGC Nº 4, solicitado por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones Comunidad y
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaría de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y

156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que según doctrina en Expte. N° 4091-14263/09 de la Municipalidad de Quilmes, el Honorable Tribunal de cuentas sienta precedente al considerar que se definen a las "Cooperativas de Trabajo" como aquellas formadas por quienes ponen en común su fuerza laboral para llevar adelante una empresa de producción, tanto de bienes como de servicios.
Que también están definidas como una herramienta asociativa que tomaron los sectores populares para autogestionar solidariamente emprendimientos productivos de manera democrática y participativa; y sirven para generar puestos de trabajo que brindan ingresos a las familias de los asociados, devolviéndoles en muchos casos la dignidad e identidad que la situación de desempleados les quitó.
Que asimismo, manifiesta que si bien las Cooperativas de Trabajo no se encuentran taxativamente encuadradas dentro de la excepción establecida por el artículo 156 inciso 11), por los fundamentos expuestos y por encontrarse dentro de la órbita del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación se pueden considerar como instancias protegidas de producción en el marco del mencionado articulado, siempre y cuando se encuentren promocionadas por el Estado a los efectos de brindar empleo a mano de obra desocupada.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 11°, que habilita la contratación directa para la compra de bienes y/o contratación de servicios producidos por Talleres Protegidos y toda otra instancia protegida de producción debidamente habilitada registrada y supervisada por el Ministerio de Acción Social o aquel que haga sus veces (Ley 11.134).-
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 11º de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º: Adjudícase por Compra Directa, a la reparación y acondicionamiento de techos edificio UGC Nº 4, solicitado por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones Comunidad al proveedor: COOPERATIVA DE TRABAJO MARIA TERESA LTDA (CUIT N° 30-71565121-8) por la suma total de pesos ($20.867.681,68). El total de la presente adjudicación asciende a la suma total de pesos veinte millones ochocientos sesenta y siete mil seiscientos ochenta y uno con 68/00).
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora 31, Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad, Fuente de Financiamiento: 110, Tesoro Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos Nº 938/24.-
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 91/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 618/24 referente al Servicio de Impresión solicitado por la Subsecretaria de Prensa y Comunicación.
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 9°, que habilita la contratación directa para los Trabajos de Impresión.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º:Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 9º de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º:Adjudícase por Compra Directa, la contratación de Servicio de Impresión, solicitado por la Subsecretaria de Prensa y Comunicación al proveedor MATTOS RAUL ENRIQUE por la suma total de $34.100.000.- (pesos treinta y cuatro millones cien mil)
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora Secretaria de Gobierno, Fuente de Financiamiento: 110, de origen Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N º 899-947.
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 92/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 503/24 referente al Servicio de Impresión solicitado por la Dirección de Descentralización Administ. Tributaria.
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 9°, que habilita la contratación directa para los Trabajos de Impresión.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º:Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 9º de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º:Adjudícase por Compra Directa, la contratación de Servicio de Impresión, solicitado por la Dirección de Descentralización Administ. Tributaria. al proveedor MATTOS RAUL ENRIQUE por la suma total de $10.972.500.- (pesos diez millones novecientos setenta y dos mil quinientos)
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora Secretaria de Economía y Finanzas, Fuente de Financiamiento: 110, de origen Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N º 792.
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 93/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 486/24 referente al Servicio de Impresión solicitado por la Dirección de Ingresos Públicos.
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 9°, que habilita la contratación directa para los Trabajos de Impresión.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º:Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 9º de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º:Adjudícase por Compra Directa, la contratación de Servicio de Impresión, solicitado por la Dirección de Ingresos Públicos, al proveedor MATTOS RAUL ENRIQUE por la suma total de $14.060.000.- (pesos catorce millones sesenta mil)
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora Secretaria de Economía y Finanzas, Fuente de Financiamiento: 110, de origen Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N º 785.
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 94/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 0235/2022: y Licitación Privada Nº 39/2024 - Expte. Nº 94/2024, referente a la Adquisición de Colchones solicitados por la Dirección de Desarrollo Humano y Promoción Social, y
CONSIDERANDO;
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 0235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133º, 151º y 156º del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º y 153º de la Ley Orgánica Municipal concurrieron las siguientes empresas: CIENTIFICA EXPRESS S.R.L., PICKYTOYS S.R.L., NOMERO S.A., ROYAL DOOR S.R.L., TROSHER S.A. y FORAGE S.A., resultando esta última oferta más conveniente a los intereses municipales; según nota de selección elaborada por la Dirección de Desarrollo Humano y Promoción Social.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Adjudicase la Licitación Privada Nº 39/2024- Expte. Nº 94/2024 referente a la Adquisición de Colchones solicitados por la Dirección de Desarrollo Humano y Promoción Social al proveedor: FORAGE S.A el renglón N° 1 en la suma total de pesos veinticinco millones ochocientos ochenta y seis mil ($25.886.000). El total de la presente adjudicación asciende a la suma total de pesos veinticinco millones ochocientos ochenta y seis mil ($25.886.000).-
ARTICULO 2º: Autorizase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma estipulada en el pliego de bases y condiciones generales; imputando el gasto en la Unidad Ejecutora: 24, Secretaría de Desarrollo Social, Fuente de Financiamiento: 131, De Origen Municipal, dentro de la clasificación obrante en las Solicitudes de Gastos N° 858/24.-
ARTICULO 3º: Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Lic. Mariana Alejandra Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 95/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 0235/2022: y Licitación Privada Nº 42/2024 - Expte. Nº 302/2024, referente a la Adquisición de Kits Escolares para Primaria y Secundaria solicitados por la Secretaría de Desarrollo Social, y
CONSIDERANDO;
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 0235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133º, 151º y 156º del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º y 153º de la Ley Orgánica Municipal concurrieron las siguientes empresas: PICKYTOYS S.R.L., FERREYRA PATRICIO DAMIAN, GRUPO EDITOR TERCER MILENIO S.A., LOPEZ OSCAR LEONARDO y ROBERTO ADRIAN NAPPA resultando las dos primeras ofertas más convenientes a los intereses municipales; según nota de selección elaborada por la Secretaría de Desarrollo Social

Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Adjudicase la Licitación Privada Nº 42/2024- Expte. Nº 302/2024 referente a la Adquisición de Kits Escolares para Primaria y Secundaria solicitados por la Secretaría de Desarrollo Social al proveedor: PICKYTOYS S.R.L. el renglón N° 1 en la suma total de pesos dos millones quinientos catorce mil ($2.514.000); y al proveedor FERREYRA PATRICIO DAMIAN el renglón Nº 2 en la suma total de pesos cinco millones setecientos setenta y cinco mil ($5.775.000). El total de la presente adjudicación asciende a la suma total de pesos ocho millones doscientos ochenta y nueve mil ($8.289.000).-
ARTICULO 2º: Autorizase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma estipulada en el pliego de bases y condiciones generales; imputando el gasto en la Unidad Ejecutora: 24, Secretaría de Desarrollo Social, Fuente de Financiamiento: 110, Tesoro Municipal, dentro de la clasificación obrante en las Solicitudes de Gastos N° 868/24.-
ARTICULO 3º: Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Lic. Mariana Alejandra Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 96/2024

Morón, 23 de Febrero de 2024

VISTO;

La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 0235/2022: y Licitación Privada Nº 41/2024 - Expte. Nº 301/2024, referente a la Adquisición de Kits Escolares para Primaria y Secundaria solicitados por la Secretaría de Desarrollo Social, y
CONSIDERANDO;
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 0235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133º, 151º y 156º del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º y 153º de la Ley Orgánica Municipal concurrieron las siguientes empresas: PICKYTOYS S.R.L., FERREYRA PATRICIO DAMIAN, GRUPO EDITOR TERCER MILENIO S.A., LOPEZ OSCAR LEONARDO y ROBERTO ADRIAN NAPPA resultando las dos primeras ofertas más convenientes a los intereses municipales; según nota de selección elaborada por la Secretaría de Desarrollo Social
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Adjudicase la Licitación Privada Nº 41/2024- Expte. Nº 301/2024 referente a la Adquisición de Kits Escolares para Primaria y Secundaria solicitados por la Secretaría de Desarrollo Social al proveedor: FERREYRA PATRICIO DAMIAN el renglón renglón N° 1 en la suma total de pesos cinco millones setecientos setenta y cinco mil ($5.775.000); y al proveedor PICKYTOYS S.R.L. el renglón Nº 2 en la suma total de pesos dos millones quinientos catorce mil ($2.514.000). El total de la presente adjudicación asciende a la suma total de pesos ocho millones doscientos ochenta y nueve mil ($8.289.000).-
ARTICULO 2º: Autorizase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma estipulada en el pliego de bases y condiciones generales; imputando el gasto en la Unidad Ejecutora: 24, Secretaría de Desarrollo Social, Fuente de Financiamiento: 131, De Origen Municipal, dentro de la clasificación obrante en las Solicitudes de Gastos N° 867/24.-
ARTICULO 3º: Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Lic. Mariana Alejandra Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 97/2024

Morón, 27 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 102/24 referente a la Adquisición de Reactivos, solicitado por la Dirección de Salud y Territorio
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 1°, que habilita la contratación directa para artículos de venta exclusiva.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 1º de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º: Adjudícase por Compra Directa, la Adquisición de Reactivos solicitado por la Dirección de Salud y Territorio, al proveedor BIOARS S.A por la suma total de $ 10.823.401,60.- (pesos diez millones ochocientos veintitrés mil cuatrocientos uno con sesenta centavos).
ARTICULO 3º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora Secretaría de Salud, Fuente de Financiamiento: 110 de origen municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos Nº 619-992.
ARTICULO 4º: Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 98/2024

Morón, 27 de Febrero de 2024

Visto:
El decreto 1581/2008, y
Considerando:
Que el Decreto 1581/2008 autoriza a disponer el reintegro a los distintos agentes que pongan a disposición del Municipio sus vehículos particulares, de los gastos incurridos por estacionamiento, combustible, peajes y lubricantes, para llevar a cabo

sus tareas, cuando no cuente el Área con el rodado de la Comuna disponible.
Que las distintas Secretarías no cuentan con vehículos oficiales suficientes para atender tareas inherentes a los servicios que prestan.
Que el Sr. Secretario de Seguridad, está dispuesto a afectar su vehículo particular a sus funciones específicas.
Que la presente Resolución Administrativa es dictada por esta Secretaría en virtud de las atribuciones delegadas en el Decreto 1581/2008, Artículo 2°
Por ello:

El Sr. Jefe de Gabinete
Resuelve:

Art 1: Autorizase la afectación a los servicios específicos de la Secretaría de Seguridad, el vehículo particular del Secretario de Seguridad, Sr. Andrés Rodríguez.

CARGO	APELLIDO Y NOMBRE	DOMINIO	MARCA	MODELO
Secretario de Seguridad	Andrés Rodriguez	PJZ284	NISSAN	MARCH

Art 2: Comniquese y Archivese

ANDRES RODRÍGUEZ

* * *

RESOLUCION N° 99/2024

Morón, 28 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 794/24 referente al Servicio de Impresión blanco y negro y color incluido equipos, servicio técnico y materiales de consumo solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación.
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 9°, que habilita la contratación directa para los Trabajos de Impresión.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 9º de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º: Adjudícase por Compra Directa, la contratación al Servicio de Impresión blanco y negro y color incluido equipos, servicio técnico y materiales de consumo solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación al proveedor MATTOS RAUL ENRIQUE por la suma total de $16.500.000.- (pesos dieciséis millones quinientos mil).
ARTICULO 3º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora Secretaria de Gobierno, Fuente de Financiamiento: 110, de origen Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N º 1073.
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 100/2024

Morón, 28 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 725/24 referente a la contratación de Servicio de Publicidad Radial, solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación.
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaría de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 4°, que habilita la contratación directa para los servicios de publicidad oficial
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º:Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 4 de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º:Adjudícase por Compra Directa, la contratación de Servicio de Publicidad Radial, solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación, al proveedor VOTIONIS S.A. por la suma total de $3.548.000 (pesos tres millones quinientos cuarenta y ocho mil)
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Subsecretaria de Prensa y Comunicación, Fuente de Financiamiento: 110, de origen Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N º 1004
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 101/2024

Morón, 28 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 722/24 referente a la contratación de Servicio de Publicidad Televisiva, solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación.
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaría de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal,

resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 4°, que habilita la contratación directa para los servicios de publicidad oficial
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º:Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 4 de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º:Adjudícase por Compra Directa, la contratación de Servicio de Publicidad Televisiva, solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación, al proveedor TELEPIU S.A. por la suma total de $7.680.000 (pesos siete millones seiscientos ochenta mil)
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Subsecretaria de Prensa y Comunicación, Fuente de Financiamiento: 110, de origen Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N º 1001.
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 102/2024

Morón, 28 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 716/24 referente a la contratación de Servicio de Publicidad Página Web, solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación.
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaría de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 4°, que habilita la contratación directa para los servicios de publicidad oficial
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º:Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 4 de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º:Adjudícase por Compra Directa, la contratación de Servicio de Publicidad Página Web, solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación, al proveedor DESARROLLOS ELECTRONICOS INFORMATICOS S.A. por la suma total de $3.228.000 (pesos tres millones doscientos veintiocho mil)
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Subsecretaria de Prensa y Comunicación, Fuente de Financiamiento: 110, de origen Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N º 1052.
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 103/2024

Morón, 28 de Febrero 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 y Expte. Nº 708/24 referente a la contratación de Servicio de Publicidad Radial, solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación.
CONSIDERANDO:
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaría de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y 156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 4°, que habilita la contratación directa para los servicios de publicidad oficial

Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º:Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 4 de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º:Adjudícase por Compra Directa, la contratación de Servicio de Publicidad Radial, solicitado por la Subsecretaría de Prensa y Comunicación, al proveedor ALECO S.R.L por la suma total de $9.200.000 (pesos nueve millones doscientos mil)
ARTICULO 3º:Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma detallada en el Pliego de Condiciones, imputando el gasto en la Unidad Subsecretaria de Prensa y Comunicación, Fuente de Financiamiento: 110, de origen Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N º 1030.
ARTICULO 4º:Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 104/2024

Morón, 28 de Febrero de 2024

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022, y Concurso de Precios N° 35/24 Segundo Llamado - Expediente Nº 255/24, referente a la adquisición de material descartable para el servicio de Neonatología solicitado por Hospital de Morón.
CONSIDERANDO;
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 235/2022 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaria de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 y

156 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156 La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 5, que habilita la compra y contratación directa cuando habiéndose realizado dos concursos de precios o licitaciones no hubieran ofertas o las recibidas no fueren convenientes.
Que si bien los montos superan los autorizados para Concurso de Precios, se han cumplido los requisitos de ley respecto de un mínimo de cuatro invitados.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Autorízase y apruébase el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 5º de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias.
ARTICULO 2º: Adjudícase el Concurso de Precios N°35/24 Segundo Llamado Expediente N° 255/24 referente a la adquisición de material descartable para el servicio de Neonatología solicitado por Hospital de Morón, a las firmas: CIENTIFICA EXPRESS S.R.L los ítems N° 1, 2, 3, 4, 5, 16 y 24 en la suma total de $1.586.924.- (pesos un millón quinientos ochenta y seis mil novecientos veinticuatro.), la firma CIUDAD HOSPITALARIA S.R.L. los ítems 6, 7, 8, 9, 11,21, 22 y 23 en la suma de $14.196.385,50 (pesos catorce millones ciento noventa y seis mil trescientos ochenta y cinco con 50/00), EURO SWISS S.A. el ítem 13 en la suma de $ 311.400.- (pesos trescientos once mil cuatrocientos) El total de la presente adquisición asciende a la suma de $16.094.709,50 (pesos dieciséis millones noventa y cuatro mil setecientos nueve con 50/00)
ARTICULO 3º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma solicitada por el oferente; imputando el gasto en la Unidad Ejecutora: 12 Secretaría de Salud, Fuente de Financiamiento: 132 – Origen Provincial, dentro de las clasificaciones obrantes en la Solicitudes de Gastos N° 708 y 1054.
ARTICULO 4º: Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.

Alejandra Stefani – Mariana Fasciolo

* * *

DECRETOS SINTETIZADOS

DECRETO N° 207/2024
Autorízase, a partir del día 1° de Enero del año 2024, a hacer uso de licencia sin goce de haberes al agente Martínez Néstor Gastón (Legajo Nº 224856/00), para el desempeño de un cargo de mayor jerarquía, con retención de su cargo de revista en la Municipalidad de Morón mientras perdure su función jerárquica en la Dirección de Inspección General, perteneciente a la Secretaría de Gobierno.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 208/2024
Déjase sin efecto los alcances del Decreto N° 1894/23, a partir del 1° de Febrero del año 2024, por medio del cual se otorgó licencia sin goce de haberes al agente Castillo Santiago Agustín (Legajo N° 306991/00), retornando a su cargo de base como Asistente Especializado con cuarenta (40) horas semanales de labor.
Autorízase, a partir del día 1° de Febrero del año 2024, al agente Castillo Santiago Agustín (Legajo N° 306991/00) a hacer uso de licencia sin goce de haberes para el desempeño de un cargo de mayor jerarquía, con retención de su cargo de revista mientras perdure su función jerárquica en el Honorable Concejo Deliberante.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 209/2024
Dase de baja por abandono de servicios, a partir del día 26 de Diciembre del año 2023, al agente Herrera Martín Ezequiel (D.N.I. Nº 28.953.808) – (Legajo Nº 299434/00), quien revistaba en la categoría Chofer con cuarenta (40) horas semanales de labor, dentro de la Planta de Personal Permanente, quien prestaba funciones en la Dirección de Monitoreo y Control de Emergencias, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 210/2024
Autorízase, a partir del día 1° de Enero del año 2024, a hacer uso de licencia sin goce de haberes al agente Carrizo Eliana Belén (Legajo Nº 238301/00), para el desempeño de un cargo de mayor jerarquía, con retención de su cargo de revista en la Municipalidad de Morón mientras perdure su función jerárquica en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 211/2024
Dase de baja por abandono de servicios, a partir del día 22 de Diciembre del año 2023, a la agente Izzula Giuliana (D.N.I. Nº 43.241.159) – (Legajo Nº 291845/00), quien revistaba en la categoría Administrativo Senior con cuarenta (40) horas semanales de labor, dentro de la Planta de Personal Permanente, quien prestaba funciones en la Dirección de Defensa Civil, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Concédase la liquidación final correspondiente.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 212/2024
Dase de baja por abandono de servicios, a partir del día 02 de Enero del año 2024, al agente Domínguez Cristian Alejandro (D.N.I. Nº 30.915.526) – (Legajo Nº 298990/00), quien revistaba en la categoría Servicio Sénior con cuarenta (40) horas semanales de labor, dentro de la Planta de Personal Permanente, quien prestaba funciones en el Departamento de Vigilancia Interna, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Concédase la liquidación final correspondiente.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 213/2024
Dase de baja por abandono de servicios, a partir del día 12 de Enero de 2024, al agente Rivadeneira Walter Raúl (D.N.I. N° 27.241.068) – (Legajo N° 229901/00), quien revistaba dentro de la Planta del Personal Permanente, en la categoría Técnico A con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, al agente mencionado en el Artículo 1°.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 215/2024
Liquidase a la agente Maso Melina Cristal (Legajo Nº 304389/00) la diferencia salarial entre su categoría y la de la agente Damiano Karina Irma (Legajo Nº 150197/00), en virtud de efectuar el reemplazo de esta última, por licencia anual correspondiente al año 2022,

desde el día 26 de Diciembre del año 2023, hasta el día 29 de Diciembre del año 2023, inclusive.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 216/2024

Prorróguese la licencia con goce de haberes a la docente Dicapito Gabriela Viviana (Legajo N° 181089/00), en el cargo de Preceptora Jornada Completa, con carácter Titular, prestando servicios en el Jardín N° 15, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, a partir del Inicio del Ciclo Escolar 2020 hasta el Inicio del Ciclo Escolar 2022.

Prorróguese la licencia con goce de haberes, a la docente Dicapito Gabriela Viviana (Legajo N° 181089/00), en el cargo de Preceptora Jornada Completa, con carácter Titular, prestando servicios en el Jardín N° 15, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, a partir del Inicio del Ciclo Escolar 2022 hasta el Inicio del Ciclo

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 222/2024

Autorízase, a partir del día 1° de Febrero del año 2024, a hacer uso de licencia sin goce de haberes al agente Pietrafesa José Ignacio (Legajo Nº 198056/00), para el desempeño de un cargo de mayor jerarquía, con retención de su cargo de revista en la Municipalidad de Morón mientras perdure su función jerárquica en la Secretaría de Gobierno.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 223/2024

Acéptase la renuncia presentada por la agente Rodríguez Melisa Wendy (Legajo Nº 308909/00) – (D.N.I. Nº 38.584.632) a partir del día 18 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente bajo la categoría Enfermera Profesional B con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Hospital de Morón, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 224/2024

Acéptase la renuncia presentada por la agente Almada Sabrina (Legajo Nº 308549/00) – (D.N.I. Nº 39.745.015) a partir del día 16 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente bajo la categoría Enfermera Profesional B con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Hospital de Morón, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, al agente mencionado en el Artículo 1º.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 225/2024

Dejase sin efecto los alcances del Decreto N° 258/23, a partir del día 1° de Febrero del año 2024, por medio del cual se otorgó la licencia sin goce de haberes a la agente Bressan Marcela Silvana (Legajo N° 210734/00), retornando a su cargo de base como Asistente Especializado con cuarenta (40) horas semanales de labor.

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 227/2024

Modifíquese a la docente de la Modalidad Escuela Especial, la categoría según el siguiente detalle, a partir del día 05 de Febrero del año 2024:

Apellido y nombres	Legajo	Cargo anterior	Cargo actual	Establecimiento anterior	Establecimiento actual
Siciliano Carla Mirian Mariel	284878/00	Maestra Especializada Jornada Simple (S.H. – Turno Alternado)	Maestra Especializada Jornada Simple (S.H. – Turno Mañana)	Esc. Especial de Sordos e Hipoacúsicos “Dr. Ramón Carrillo”	Esc. Especial de Sordos e Hipoacúsicos “Dr. Ramón Carrillo”

Reencasíllese a la docente de la Modalidad Escuela Especial que a continuación se detalla, en la categoría, a partir del día 05 de Febrero del año 2024:

Apellido y nombres	Legajo	Cargo anterior	Cargo actual	Jornada Laboral	Establecimiento actual
González Érica Eleonora	151590/00	Maestra Especializada (Turno Tarde)	Preceptora (Turno Vespertino)	Simple	Escuela de Danzas “José Neglia”

Morón, 21 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 232/2024

Acéptase la renuncia presentada por la agente Colman Ledesma Lilian Natividad (Legajo Nº 309121/00) – (D.N.I. Nº 94.866.488) a partir del día 31 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario bajo la categoría Servicio I con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Recursos Humanos, perteneciente a la Secretaría de Administración.

Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 23 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 233/2024

Acéptase la renuncia presentada por la agente Ortiz Ariana Solange (Legajo Nº 305567/00) – (D.N.I. Nº 28.028.294) a partir del día 05 de Febrero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente bajo la categoría Sums Asistente con treinta y seis (36) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Salud y Territorio, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 23 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 234/2024

Acéptase la renuncia presentada por el agente Cunibertti Plaza Luca (Legajo Nº 308903/00) – (D.N.I. Nº 47.807.582) a partir del día 24 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario bajo la categoría Obrero I con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 23 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 235/2024

Acéptase la renuncia presentada por la agente Arriola Viviana Esther (Legajo Nº 309124/00) – (D.N.I. Nº 18.666.758) a partir del día 30 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario bajo la categoría Profesional A con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Recursos Humanos, perteneciente a la Secretaría de Administración.

Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 23 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 236/2024

Acéptase la renuncia presentada por la agente Rojas Paula (Legajo Nº 307662/00) – (D.N.I. Nº 39.347.114) a partir del día 27 de Diciembre del año 2023, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario bajo la categoría Profesional I con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Políticas para las Juventudes.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 23 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 237/2024
Acéptase la renuncia presentada por la agente Di Fede Julieta Marcela (Legajo Nº 216845/00) – (D.N.I. Nº 26.060.522) a partir del día 1° de Febrero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente bajo la categoría Artístico Cultural I con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Cultura, perteneciente a la Secretaría de Cultura y Deportes.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 23 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 239/2024
Acéptase la renuncia presentada por la agente Fabrizzi Iomini Gisela Alejandra (Legajo Nº 306283/00) – (D.N.I. Nº 28.528.405) a partir del día 1° de Febrero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario bajo la categoría Coordinación Dirección con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Secretaría de Economía y Finanzas.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 23 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 241/2024
Dase de baja por abandono de servicios, a partir del día 22 de Enero de 2024, al agente Godoy Ernesto Daniel (D.N.I. N° 26.472.738) – (Legajo N° 303701/00), quien revistaba dentro de la Planta del Personal Permanente, en la categoría Oficial Obrero Especializado con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la UGC N° 12, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, al agente mencionado en el Artículo 1°.

Morón, 23 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 242/2024
Concédase la licencia sin goce de haberes por razones particulares a la agente Nieva Marina Marisol (D.N.I. Nº 39.107.885) – (Legajo Nº 305894/00), a partir del día 14 de Febrero del año 2024 hasta el día 27 de Marzo del año 2024 inclusive.

Morón, 23 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 243/2024
Concédase la licencia sin goce de haberes por razones particulares a la agente Vecchio Micaela Belén (D.N.I. Nº 39.107.885) – (Legajo Nº 305894/00), a partir del día 14 de Febrero del año 2024 hasta el día 27 de Marzo del año 2024 inclusive.

Morón, 23 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 250/2024
Dase de baja por abandono de servicios, a partir del día 2 de Enero de 2024, al agente Galian Matías Ezequiel (D.N.I. N° 34.537.985) – (Legajo N° 302967/00), quien revistaba dentro de la Planta del Personal Permanente, en la categoría Servicio Sénior con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Protección Ciudadana, dependiente de la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, al agente mencionado en el Artículo 1°.

Morón, 27 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 255/2024
Prorróguese la licencia sin goce de haberes autorizada por Decreto N° 1757/23, a la agente Billordo Nilda Noemí (Legajo N° 181145/00), desde el día 1° de Enero del año 2024 hasta el día 31 de Diciembre del año 2024, inclusive.

Morón, 28 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 256/2024
Déjese sin efecto los alcances del Decreto N° 261/23, a partir del día 06 de Febrero del año 2024, por medio del cual se otorgó la licencia sin goce de haberes al agente Caverni Juan Armando Joel (Legajo N° 269278/00).
Acéptase la renuncia presentada por el agente Caverni Juan Armando Joel (D.N.I. N° 37.350.411) – (Legajo N° 269278/00), a partir del día 06 de Febrero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, en el cargo de Administrativo Senior con cuarenta (40) horas semanales de labor, en la Dirección de Bromatología y Laboratorio Zonal, perteneciente a la Secretaría de Control Comunal.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 28 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 257/2024
Acéptase la renuncia presentada por la agente Rojas Pamela Lorelei (Legajo Nº 289445/00) – (D.N.I. Nº 34.732.531) a partir del día 29 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente bajo la categoría Administrativo Senior con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Mantenimiento Edilicio, perteneciente a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 28 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 258/2024
Acéptase la renuncia presentada por el agente Díaz Lautaro Nicolás (Legajo Nº 308586/00) – (D.N.I. Nº 45.810.082) a partir del día 05 de Febrero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario bajo la categoría Obrero I con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Subsecretaría de Higiene Urbana, perteneciente a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 28 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 259/2024
Acéptase la renuncia presentada por la agente Stutz Lorena Damiana (Legajo Nº 298923/00) – (D.N.I. Nº 28.011.393) a partir del día 22 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente bajo la categoría Servicio Senior con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Protección Ciudadana,

perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 28 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 260/2024
Acéptase la renuncia presentada por la agente Flamenco María Fernanda (Legajo Nº 308783/00) – (D.N.I. Nº 35.619.476) a partir del día 05 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario bajo la categoría Profesional A con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Recursos Humanos, perteneciente a la Secretaría de Administración.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 28 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 261/2024
Acéptase la renuncia presentada por el agente Sehor Urquijo Ignacio (Legajo Nº 307644/00) – (D.N.I. Nº 43.457.143) a partir del día 31 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario bajo la categoría Administrativo I con treinta (30) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección Administrativa de Faltas e Infracciones, perteneciente a la Secretaría de Administración.
Concédase la liquidación final correspondiente, licencias pendientes, proporcional del sueldo anual complementario, a la agente mencionada en el Artículo 1º.

Morón, 28 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 262/2024
Téngase por reducido el régimen horario a treinta (30) horas semanales de labor de la agente D'Alessandro Ximena Natalia (Legajo Nº 227145/00), a partir del día 1º de Marzo del año 2024, quien revista dentro de la planta de Personal Permanente, en la categoría Asistente Especializado con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicio en la Dirección de Descentralización Administrativa Tributaria, dependiente de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

Morón, 28 de Febrero de 2024

* * *

DECRETO N° 263/2024
Téngase por designada a la agente Gauto Verónica Lorena (D.N.I. N° 25.299.478) – (Legajo N° 309164/00), a partir del día 1° de Febrero del año 2024, en la categoría Enfermera Profesional B con cuarenta (40) horas semanales de labor, dentro de la Planta de Personal Permanente, a efectos de prestar servicios en el Departamento de Enfermería del Hospital de Morón, perteneciente a la Secretaría de Salud.
El nombramiento es provisional hasta tanto el trabajador adquiera estabilidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 14656 y artículo 10° del Convenio Colectivo de Trabajo de los Trabajadores Municipales de Morón.

Morón, 28 de Febrero de 2024

* * *