



BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL

AÑO X N° 452 - 07 de JULIO al 11 de JULIO de 2025

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Dr. CARLOS ALBERTO WEISS
Presidente Municipal

Prof. ALEJANDRINA MARÍA DE LOS M. BRUNO
Vice Presidente Municipal

Téc. Albano Salcedo
Secretario de Gobierno

Sr. WALTER NELSON PIROLA
Secretario de Ingresos Públicos
Estadística y Modernización.

Prof. BIBIANA ALEJANDRA ROJAS
Secretaria de Promoción Social

Sr. MAURO EMANUEL ENRIQUE
Director de Servicios Públicos

Arq. ALEJANDRO DARCHEZ
Director de Obras Sanitarias

Prof. MARIA FLORENCIA LANDRA
Subsecretaria de Cultura y Educación

Lic. GISELA BRADL
Subsecretaria de Desarrollo Local y Productivo

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

Prof. ALEJANDRINA MARÍA DE LOS M. BRUNO
Presidente Honorable Concejo Deliberante

GISELA MARIA AMIN
Secretaria Legislativa

CONCEJALES JUNTOS POR EL CAMBIO
DEGAUDENSIO, GUILLERMINA
CHIARDOLA, ESTEBAN RAÚL LUJAN
HEFT, MELISA BELÉN
SIONE, RODOLFO DAMIAN
SANABRIA, SANDRA CARINA
VELAZQUEZ, LUIS RAFAEL
MOHR EGGE, IRINA DESIREE

CONCEJALES UNIÓN POR LA PATRIA
BIERI, GEORGINA ANAHÍ
UTZ, GERMÁN
SANABRIA, ROMINA MARIA DE LOS M.
MIRÓ, GABRIEL OSCAR

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE VIALE - ENTRE RÍOS



9 de Julio y Estrada Tel.: (0343) 4920135 / Tel.Fax: (0343) 4920094

El presente BOLETÍN es público y de carácter informativo.

Una realización del Área de Prensa y Comunicación

Tel.: 0343-4920135 Int. 104 / E-mail: prensa@viale.gob.ar



www.viale.gob.ar



[MunicipiodeViale](#)



[@MuniVialeER](#)

DECRETOS

10 de Julio de 2025

249/25 - Aprueba cuerpo de disposiciones

Art.1º) Apruébese el cuerpo de disposiciones adjunto como Régimen para la Transición de Gobierno, que constituye la reglamentación de la Ordenanza H.C.D. Nº 2317/2025 de adhesión a la Ley Provincial Nº 11.179.

RÉGIMEN PARA LA TRANSICIÓN DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE VIALE

Artículo 1º.- OBJETO. La presente ordenanza tiene por finalidad regular el período de transición gubernamental de la Municipalidad de Viale, para el acceso a la información rápida, bajo las premisas de orden, responsabilidad y transparencia.-

Artículo 2º.- PERÍODO DE TRANSICIÓN. A los fines de la presente ley se entiende por "período de transición", al lapso que se inicia desde el escrutinio definitivo emitido por la Junta Electoral y finaliza el día de la asunción de las autoridades electas, con un lapso temporal máximo de 60 días previos y corridos de la asunción del Presidente Municipal/Vicepresidente Municipal elegidos de la ciudad de Viale.-

Artículo 3º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente ley se aplica a:

1) Todas las jurisdicciones y entidades del Sector Público de la ciudad de Viale: administración central y descentralizada, los organismos autónomos, autárquicos y descentralizados, empresas del Estado existentes o que se creen en lo sucesivo, en cuanto tengan naturaleza pública o acrediten participación estatal mayoritaria.

2) El Honorable Concejo Deliberante y los órganos que funcionan en su ámbito.-

Artículo 4º.- OBJETIVOS. Son objetivos de la presente Ordenanza:

1) Asegurar una política de transición ordenada y planificada en el ámbito de aplicación previsto en el artículo 3º, que permita la continuidad de la gestión institucional y el normal funcionamiento del Estado.

2) Fijar criterios de coordinación para el relevamiento y sistematización de información de la gestión, de forma estandarizada, en un formato de accesible y fácil lectura.

3) Evitar el ejercicio abusivo de prerrogativas durante el periodo de transición.

4) Constituir un ámbito formal de recepción e intercambio con las

autoridades electas para facilitar la construcción de una agenda de gestión.

5) Asegurar el resguardo de los documentos, la información y el conocimiento administrativo, en sus distintos soportes.

6) Evitar la generación de obstáculos técnicos, administrativos y económicos, que impidan un inicio eficaz de la nueva gestión.-

Artículo 5º.- PROHIBICIONES. Los organismos mencionados en el artículo 3º no podrán, bajo pena de nulidad:

1) Efectuar, durante el último año calendario de gestión, designaciones y/o recategorizaciones del personal de planta permanente, transferencias de cargos en el ámbito de la propia administración centralizada o descentralizada o entre los Poderes del Estado Municipal.

Quedan exceptuadas las designaciones con cargos presupuestados para los siguientes conceptos y jurisdicciones:

a) Las designaciones y/o recategorizaciones del personal profesional hospitalario, de enfermería o auxiliares de enfermería, que se desempeñen en establecimientos de salud.

b) Las designaciones y/o recategorizaciones efectuadas en el marco de paritarias con los gremios estatales y/o que correspondan por ley y/o las que fuesen por concursos.

Estas excepciones, deberán efectuarse únicamente por razones fundadas de servicio, en cuyo caso, tales circunstancias, deberán constar en el acto administrativo de designación.

2) Iniciar, durante el periodo de transición, sin autorización expresa del Honorable Concejo Deliberante, procesos de licitaciones y/o contrataciones que excedan los compromisos establecidos en la Ordenanza de Presupuesto vigente o que comprometan los presupuestos de ejercicios futuros.

Quedan exceptuadas las decisiones de gastos que encuentren fundamento en el devenir ordinario de la gestión de la administración, tales como, compras de insumos, contrataciones de servicios esenciales, celebraciones de contratos.

3) Aumentar, durante el periodo de transición, los gastos previstos en el Presupuesto con fondos provenientes de incrementos de recursos de financiamiento no presupuestados, con excepción de los gastos ocasionados por casos fortuitos o fuerza mayor, aun cuando tal facultad estuviere contemplada en la Ordenanza de Presupuesto.-

Artículo 6º.- COMISIÓN DE TRANSICIÓN. CARÁCTER DE LA INFORMACIÓN. El Poder Ejecutivo en conjunto con el Honorable Concejo Deliberante, dentro de los cinco (5) días hábiles de efectuada la convocatoria a elecciones generales para cubrir cargos de autoridades locales, designará una Comisión de Transición compuesta por un (1) coordinador general y dos (2) secretarios, quienes a partir de ese momento deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos siguientes.

Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al escrutinio definitivo, el Presidente Municipal electo, designará a dos (2) representantes y el tercer miembro de la Comisión será designado por el Honorable Concejo Deliberante. Los miembros nombrados serán Ad Honorem, quedando expresamente prohibido percibir sueldo; comisión; u honorarios por su labor. La información suministrada a la Comisión de Transición, tendrá carácter de declaración jurada.-

Artículo 7º.- RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR GENERAL. El coordinador general de la Comisión de Transición designado por el Poder Ejecutivo, a los efectos de la transición, tiene las siguientes responsabilidades:

1) Coordinar las acciones de transición con el Secretario de Gobierno, o el organismo que en el futuro lo reemplace y con el Presidente del Honorable Concejo Deliberante, que le proveerán de los recursos técnicos y personales para el desarrollo de sus tareas;

2) Requerir los informes de cada ente, órgano o jurisdicción, comprendido en el ámbito de aplicación;

3) Reunir y sistematizar la información;

4) Dirigir y colaborar activamente en el proceso de formación del informe de transición;

5) Convocar, en conjunto con los representantes del Presidente Municipal electo, a los funcionarios y autoridades salientes y entrantes, para coordinar reuniones necesarias para facilitar la transición;

6) Entregar a los representantes del Presidente Municipal electo un informe con todos los datos e instrumentos recopilados, que se acompañará con un documento que sintetice la información, a través de planillas estandarizadas que se dispondrán por vía reglamentaria.-

Artículo 8º.- INFORME DE TRANSICIÓN. El informe de transición será confeccionado por la Comisión de Transición e incluirá, como mínimo, la siguiente información y documentación:

1) Estructura organizacional vigente de cada ente, órgano o jurisdicción, con su respectiva nómina de personal jerárquico y organigrama.

2) Detalle de personal, precisando cantidad de empleados, distinguiendo planta permanente, planta transitoria - contratos de locación de servicios y de obra-, adscripciones o cualquier otra modalidad que los vincule al Estado.

3) Bases de datos que administre, con descripción del objeto y formalidad.

4) Situación financiera y patrimonial del ente, organismo o jurisdicción, debiendo realizarse los siguientes informes: a) Estado de situación del Tesoro; b) listado de órdenes de pago impagas; c) arqueos a la caja central y cajas chicas o fondos para gastos menores; d) conciliaciones bancarias de todas las cuentas; e) Inventario de bienes registrables, estado de uso y conservación de los mismos, localización, destino y documentación; f) Inventario de bienes no registrables de significación económica; g) Depósitos bancarios, títulos, letras, inversiones, disponibilidades financieras y obligaciones exigibles; h) los contratos de muebles o inmuebles suscriptos por el organismo.

5) Servicios y programas de políticas públicas que se desarrollan.

6) Recuento e inventario informático, claves digitales y contraseñas. Informes de cuentas oficiales en redes sociales.

7) Listado de compromisos, acuerdos y contrataciones de obras y servicios asumidos por el ente, organismo o jurisdicción; y su estado de avance o de ejecución física y financiera de la obra, debiendo precisarse los certificados de obra pendientes de pago.

8) La Asesoría Letrada Municipal deberá brindar un informe y estado de situación sobre los sumarios y juicios en trámite, en los que el Estado sea parte, que permita conocer las posibles relevancias institucionales y económicas sobre el Estado.-

Artículo 9º.- INFORMES SECTORIALES. Durante el período de transición, las jurisdicciones y entidades comprendidas en el artículo 3º de la presente, deberán remitir al Coordinador de la Comisión de Transición un informe de situación que incluya la información detallada en el artículo 9º, con fecha límite de cuarenta (40) días previos y corridos a la asunción del Presidente Municipal y Vicepresidente Municipal. Los responsables legales de producir dicho informe serán los señores Secretarios, Subsecretarios y Directores

Municipales; los titulares de los entes descentralizados, organismos autónomos, autárquicos; Presidentes de empresas del Estado y Presidente del Honorable Concejo Deliberante.-

Artículo 10º.- REQUERIMIENTOS DE MAYOR INFORMACIÓN. Los representantes del Presidente Municipal electo podrá requerir mayor información o documentación a efectos de aclarar, ampliar o actualizar el informe de transición entregado, el cual deberá responderse en un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles de solicitada.-

Artículo 11º.- ENTREGA DEL INFORME FINAL. El informe de transición deberá ser entregado al Presidente Municipal electo treinta (30) días previos y corridos a su asunción, debiendo dejarse constancia de esto ante Escribano Público.-

Artículo 12º.- PUBLICIDAD. El informe de transición, que refiere el artículo anterior, es de carácter público y será publicado en el sitio web oficial, dentro de los noventa (90) días de recepcionado. El contenido del informe de transición podrá ser consultado por cualquier persona.-

Artículo 13º.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. La información clasificada como confidencial, estará reservada única y exclusivamente a los coordinadores representantes del Presidente Municipal saliente y a los coordinadores del Presidente Municipal electo, no pudiendo ser publicada.-

Artículo 14º.- FALTAS Y SANCIONES. Los responsables del suministro de información en los términos de la presente Ordenanza tienen la obligación de brindar la misma en los plazos y formas en que le sea requerida. En el supuesto que el incumplimiento fuese de un empleado público, se instruirá el sumario administrativo correspondiente, según las normas previstas en la legislación provincial vigente. Las sanciones disciplinarias y administrativas que se apliquen, lo serán sin perjuicio de las responsabilidades civiles, políticas y penales que, según el caso, pudieren corresponder.-

Dr. Weiss Carlos A. - Pte. Municipal
Téc. Albano Salcedo - Sec. de Gobierno

11 de Julio de 2025

250/25 - Baja en el Inventario

Art.1º) Dispónese la baja en el Inventario Municipal de los bienes en desuso, conforme al detalle que a continuación se expresa:

Hogar "Madre Teresa"	
Código	Cantidad
2.823	1,00

Art.2º) Comuníquese a Contaduría Municipal con entrega de copia del presente Decreto.-

Dr. Weiss Carlos A. - Pte. Municipal
Téc. Albano Salcedo - Sec. de Gobierno

251/25 - Dispone Pago

Art.1º) Reconocer el gasto y disponer el pago por Contaduría Municipal a la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL, con domicilio en Boulevard Pellegrini N° 2.750 de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe, por la suma de pesos Seiscientos Sesenta Mil con 00/100 (\$ 660.000,00), en concepto de becas correspondientes al mes de julio de 2.025, conforme surge de la Solicitud de Provisión N° 32.409.-

Art.2º) Imputar el gasto que demande el cumplimiento del presente a la Cuenta Presupuestaria que corresponda.-

Dr. Weiss Carlos A. - Pte. Municipal
Téc. Albano Salcedo - Sec. de Gobierno

252/25 - Aprueba Licitación Privada

Art.1º) Apruébese el procedimiento de la Licitación Privada N° 07/25, convocada mediante Decreto N° 206/25, de fecha 11 de junio de 2.025.-

Art.2º) Desestimase la Licitación Privada N° 07/25, en virtud de que la oferta del proponente Premiun Construcciones S.R.L supera el monto tenido en miras al contratar; y la del proponente Maximiliano Exequiel Salas no cumple con afianzar el 1% de su oferta conforme lo establece el artículo 15º del Pliego de Bases y Condiciones.-

Art.3º) Prepárese la documentación pertinente para convocar a un segundo llamado.-

Dr. Weiss Carlos A. - Pte. Municipal
Téc. Albano Salcedo - Sec. de Gobierno

RESOLUCIONES

11 de Julio de 2025

056/25 - Concede Licencia

Art.1º) Conceder licencia extraordinaria sin goce de haberes, por el término de cinco (05) días hábiles, correspondientes al período comprendido entre los días 14 y 18 de julio de 2.025, inclusive, al Agente Municipal, Señora MARIA NATALIA GELROTH, Legajo Personal N° 4.080.-

Art.2º) Hacer saber del contenido de la presente a Contaduría Municipal, para su conocimiento y toma de razón.-

Dr. Weiss Carlos A. - Pte. Municipal
Téc. Albano Salcedo - Sec. de Gobierno

----- **FIN DE LA PRESENTE EDICIÓN**