

*Intendencia Municipal
de Zárate*

111

Zárate 05 FEB. 2024

VISTO:

La nota presentada por la Subsecretaría de Atención al Vecino; y-

CONSIDERANDO:

Que la Subsecretaría de Atención al Vecino, en el expediente citado en el Visto, expresa la necesidad de regular el procedimiento para la limpieza de terrenos baldíos, entre otras circunstancias, ya sea intimando previamente al titular para su cumplimiento o en su caso, que pueda realizarlo en forma directa el Municipio cargando el servicio al propietario o destinatario de la Tasa de Barrido y Limpieza o la que en el futuro la reemplace.

Que, en ese sentido, resulta necesario crear un procedimiento administrativo que permita dar respuesta a la gran cantidad de reclamos que ingresan a la Subsecretaría de Atención al Vecino reclamando la limpieza de los terrenos baldíos o lugares abandonados.

Que los lugares abandonados por mucho tiempo generan suciedad, y son refugios de roedores y otros insectos y animales que pueden afectar seriamente la higiene y salubridad de los vecinos linderos, por lo que resulta necesaria la intervención del municipio, a través de su poder de policía municipal para restablecer la situación de abandono, ordenando y adecuando el terreno o la vivienda a los requerimientos saludables que garanticen la integridad física, la salud y la vida de todos nuestros conciudadanos.

Que, sin perjuicio de ello, resulta razonable que previo a utilizar su poder de policía municipal, corresponde intimar al titular de la propiedad a los efectos de que proceda a cumplir, en primera instancia, por su propios medios.

Que, solo en el caso del incumplimiento por parte del titular cuando fuera notificado, o ante la imposibilidad de notificarlo fehacientemente por la falta de conocimiento de su paradero, se debería dar intervención al Estado Municipal para que pueda ejecutar las tareas de limpieza que sean necesarias para garantizar la higiene y salubridad de los vecinos del lugar denunciado.

Que, la falta de cumplimiento por parte del titular o su desidia resulta ser una falta grave que se encuentra regulada con sanción de multa entre las penalidades por contravenciones municipales prevista en el artículo 25 de la Ordenanza 4212, previendo para dicha multa una sanción pecuniaria que ronda entre los 25 y 1000 módulos según la gravedad de la acción.

Que la misma Ordenanza 4212 establece que cada módulo es equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del salario básico municipal de la categoría inferior que se encuentre vigente al momento de la sentencia.

Que el artículo 4to de la Ordenanza 4212 dispone que en caso de reincidencia, el importe de la multa se deberá duplicar, y cuando el incumplimiento sea reiterado en 3 o más oportunidades además del doble de multa se podrá aplicar otras penalidades allí previstas.

Que, por su parte, el Municipio creó su área de notificadores ad hoc, la cual resulta ser esencial a los efectos de cumplir con las intimaciones

///.-



*Intendencia Municipal
de Zárate*

///2.-

requeridas en este procedimiento.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL en uso de las facultades que le son propias

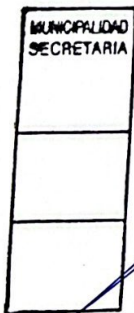
DECRETA

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el procedimiento de requerimientos recibidos por la Subsecretaría de Atención al Vecino que se agrega como Anexo I y que forma parte integrante del presente.-

ARTÍCULO 2º.- Los gastos que ocasione el presente serán afrontados con la partida presupuestaria Jurisdicción: 11101040000 - Secretaría de Servicios Públicos; Programa: 41 - Servicios Urbanos, Actividad: 01 - Administración de Servicios Generales; Partida: 3.3.9.0 Otros mantenimiento, reparación y limpieza de la Secretaría de Obras, Mantenimiento y Servicios Públicos.-

ARTÍCULO 3º.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Economía Lic. CRISTIAN ANDRES MAZZOLA.-

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



Lic. Cristian Andrés Mazzola
Secretario de Economía
Municipalidad de Zárate



MARCELO MATZKIN
Intendente Municipalidad de Zárate

DECRETO N°: **111**

ANEXO I

REGLAMENTO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS DE VECINOS

- 1.- La Subsecretaría de Atención al vecino recibe en su correo electrónico o vía whatsapp, un reclamo sobre limpieza de baldíos, lotes, fracciones y/o viviendas abandonadas o habitadas que afectan la higiene y salubridad de los vecinos.
- 2.- La Subsecretaría envía un agente público de su área al domicilio del denunciante. Amplía el reclamo, toma testimonios, y constata el lugar denunciado.
 - 2.1. Si la Subsecretaría de Atención al Vecino considera que el reclamo debe ser archivo, fundamenta y archiva. FIN. Se envía respuesta al reclamante explicando.
 - 2.2. Si la Subsecretaría de Atención al Vecino considera que debe darse curso y tratamiento al reclamo efectuado, continua con el procedimiento.
- 3.- La Subsecretaría imprime el reclamo efectuado y da de alta un expediente administrativo físico por mesa de entrada, realizando los requerimientos que necesite a las áreas municipales competentes para obtener la siguiente información:
 - 3.1. Datos del propietario titular del inmueble (catastro);
 - 3.2. Datos del contribuyente titular y/o destinatario de la Tasa de Barrido y Limpieza; e informa el estado de la cuenta
 - 3.3. Remitir a otra dependencia que considere necesaria para identificar el domicilio y demás datos personales.
- 4.- La subsecretaría de Atención al vecino recibe los informes de las áreas requeridas, y prepara la intimación para el titular del inmueble y/o el titular y/o destinatario de la tasa municipal para que acondicione su propiedad dentro del plazo de 7 días desde su recepción, cumpliendo con las condiciones de higiene y salubridad exigidas.
- 5.- Cita al OFICIAL NOTIFICADOR AD HOC de su área y confecciona la CÉDULA DE NOTIFICACIÓN, quien retira y devuelve debidamente notificado, conforme el procedimiento vigente, y se agregan las actuaciones al expediente.
- 6.- La Subsecretaría de Atención al Vecino recibe las actuaciones, y verifica si el contribuyente recibió la intimación.
 - 6.1. NO PUEDE SER NOTIFICADO. En caso de que el contribuyente o titular de la propiedad no haya podido ser notificado fehacientemente, se dejará constancia de que no es posible dar con el paradero del titular en el expediente, y se remite a la Secretaría de Obras, mantenimiento y servicios públicos para proceder a la limpieza del terreno baldío. Continúa en el punto 7.
 - 6.2. SE NOTIFICÓ FEHACIENTEMENTE. En caso de que el contribuyente o titular de la propiedad se haya podido notificar, y hayan superado los 7 días, corresponde verificar el cumplimiento por parte del titular, constatando algún agente de la Subsecretaría.
 - 6.2.1. Si el titular cumplió con la limpieza, la Subsecretaría de Atención al Vecino deja constancia en el expediente del cumplimiento y archiva. FIN.
 - 6.2.2. Si el titular no cumplió con la intimación, la Subsecretaría de Atención al Vecino, procede a remitir a la Secretaría de Obras, mantenimiento y servicios públicos. Continúa en el punto 7.



COMUNA DE SANTIAGO
Municipalidad de Santiago

- 7.- La Secretaría de Obras, mantenimientos y servicios públicos recibe las actuaciones, y dentro de los 48 horas de recibida procede a acondicionar el lugar denunciado, dejando constancia en el expediente de la ejecución de la tarea realizada, y remite nuevamente a la Subsecretaría de Atención al Vecino.
- 8.- La Subsecretaría de Atención al Vecino, remite las actuaciones al Jefe de Ingresos Públicos de la Secretaría de Economía para que le imputen al propietario los costos del servicio prestado, más la multa pertinente conforme Ordenanza 4212. En caso de que el titular y/o propietario sea reincidente, se aplicarán las sanciones accesorias previstas en la misma Ordenanza 4212. FIN. Se envía correo al reclamante informando lo actuado.