

BOLETIN OFICIAL



MUNICIPALIDAD DE CENTENARIO

Provincia de Neuquén

REPÚBLICA ARGENTINA

EDICIÓN 0075/2026- AÑO 2026

INTENDENTE	Prof. Esteban Cimolai
SECRETARÍA DE GOBIERNO	Rosalí Esteves
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS	
SECRETARÍA DE LEGAL Y TÉCNICA	Abg. Julio Rubio
SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE	Prof. Daniela Dietrich
SECRETARÍA DE AGUA Y SANEAMIENTO	
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Arq. Sebastián Salari Martiniuk
SECRETARÍA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y BROMATOLOGÍA	Yésica Estefanía Torres
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Marcelo Arévalo

Dirección y Administración

San Martín e Intendente Pons (8309)
299 4891116 Int. 205

DECRETO MUNICIPAL N.º 0453 /2026.-
Centenario, 21 de julio de 2026.-

VISTO: Expediente N°0814/2026 de Legal y Técnica y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Municipal N°0089/26 con ATE y UPCN y así también por Decreto N° 185/2026 de fecha 26/03/2026 con SOEMC se aprobó la propuesta salarial trabajada con los sindicatos para el año 2026 en la cual se establece “una actualización salarial trimestral por Índice de Precios al Consumidor (IPC) para el periodo comprendido entre los meses de Enero de 2.026 a Diciembre de 2.026. Dicho IPC a aplicar en las actualizaciones salariales se calculará como una media ponderada del cincuenta por ciento (50%) del Índice de Precios al Consumidor elaborado y publicado por la Dirección Provincial de Estadística y Censos de la Provincia del Neuquén (DPEyC) y el cincuenta por ciento (50%) del Índice de Precios al Consumidor elaborado y publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC).

Que, la ponderación del IPC informado por la DPEyC y el IPC informado por el INDEC arroja una variación del 7,25% en el segundo trimestre de 2026.-

Que, el referido porcentaje a aplicar en los haberes del mes de Julio de 2026 también corresponde incorporar la reestructuración escalafonaria establecida mediante el Decreto Municipal n° 185/26 de Centenario.-

Que, a través de la nota de fecha 15/07/2026, el Subsecretario de Hacienda y Finanzas solicita la confección de la norma legal que determine el aumento de los haberes del mes de Julio del corriente, tomando como base los parámetros de la norma antes aludida.;

Que, la Ord. Municipal n° 8087 establece los parámetros generales para el cálculo del valor del módulo utilizado para la aplicación de sanciones.-

Que, dicha norma fija como base del cálculo para el valor del módulo el equivalente en dinero al DOS POR CIENTO (2%) del sueldo básico nominal inicial de la categoría AUA.

Que este Poder Ejecutivo no encuentra Impedimento alguno en acceder a lo solicitado;

2 / 3 DECRETO MUNICIPAL Nº 0453 /2026.-

Que en uso de las facultades conferidas al Poder Ejecutivo Municipal por el artículo 57 inc. d) de la Carta Orgánica Municipal de Centenario; de la ciudad

Por ello;

EL INTENDENTE DE LA CIUDAD DE CENTENARIO,
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

DECRETA:

Artículo 1º: OTORGUESE un aumento del **7,25% (nueve coma trece por ciento)** sobre los haberes del mes de JULIO del corriente, tomándose como base el salario de JUNIO de 2026 con la variación del IPC de Abril, Mayo y Junio de 2026, calculada como una media ponderada del cincuenta por ciento (50%) del Índice de Precios al Consumidor elaborado y publicado por la Dirección Provincial de Estadística y Censos de la Provincia del Neuquén (DPEyC), y el cincuenta por ciento (50%) del Índice de Precios al Consumidor elaborado y publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) para el total nacional; alcanzando a TODOS los empleados dependientes del Poder Ejecutivo (contratados, de planta política y planta permanente es sus distintas categorías) de este municipio, conforme los considerandos;

Artículo 2º: ESTABLEZCASE el valor de las categorías del escalafón municipal, las que regirán a partir del mes de **JULIO** del corriente, las que se fijan a continuación:

25	FUA	1.449.724,10
24	FUB	1.229.625,66
23	FUC	1.087.741,86
22	FUD	983.744,80
21	OSA	913.194,58
20	OSB	847.318,85
19	OSC	797.479,51
18	OSD	750.432,51
17	OFA	720.355,02
16	OFB	691.346,59
15	OFC	671.210,27
14	OFD	646.916,06
13	AUA	637.943,75
12	AUB	628.971,44

3 / 3 DECRETO MUNICIPAL Nº 0453 /2026.-

11	AUC	619.999,11
10	AUD	556.902,90

Artículo 3º: **ACTUALIZASE** el valor del módulo de la Ordenanza Municipal nº 8087, en la suma de pesos Doce mil setecientos cincuenta y dos con 93/100 (\$ 12.758,88) a partir del 01 de agosto de 2026.-

Artículo 4º: El gasto que origine el cumplimiento del presente, será imputado con los fondos propios de la Partida Presupuestaria correspondiente;

Artículo 5º: **NOTIFÍQUESE** con copia del presente a la Dirección General de Sueldos dependiente de la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas, a la Subsecretaría de Recursos Humanos de la Municipalidad de Centenario, al Juzgado de Faltas de Centenario, y al Concejo Deliberante para su toma de conocimiento y efectos;

Artículo 6º: El presente Decreto será refrendado por el Secretario de Legal y Técnica a/c de la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Decreto municipal Nº0125/26;

Artículo 7º: Líbrense las comunicaciones del caso. **COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, DESE AL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL, UNA VEZ CUMPLIDO, ARCHIVESE.-**

DECRETO MUNICIPAL N° 0456/2.026.-

Centenario, 22 de Julio de 2.026.-

VISTO:

La Nota N° 08/2026 de la Dirección de Archivo, la Nota N° 089/2026 de la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas, el Decreto Municipal N° 0071/2.020, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Nota N° 08/2026 la Directora de Archivo, Sra. Stella Maris Iribarren, solicita se arbitren los medios legales necesarios para llevar a cabo el expurgo y destrucción de la documentación perteneciente al sector de Archivo Municipal que ha superado su plazo de conservación, adjuntando el listado detallado de los elementos alcanzados;

Que, obra Nota N° 119/2026 suscripta por el Subsecretario de Hacienda y Finanzas, Mg. Federico Brevi, remitiendo las actuaciones a la Secretaría de Legal y Técnica para la elaboración del instrumento legal correspondiente que autorice y reglamente dicho procedimiento;

Que, la documentación cuyo expurgo se propicia ha cumplido exhaustivamente con los plazos de guarda y retención establecidos en el Artículo 20° del Reglamento de Archivo General, aprobado por el Decreto Municipal N° 0071/2.020, contando asimismo con una antigüedad que cumple con el requisito mínimo de diez (10) años de conservación dispuesto por el Decreto Provincial N° 1.829/1.980;

Que, la medida se fundamenta en la necesidad imperiosa de optimizar el uso del espacio físico disponible en las instalaciones de la Dirección de Archivo, mitigando los riesgos derivados de la acumulación excesiva de documentación que ha perdido vigencia administrativa y legal, sin afectar el resguardo de aquella considerada de conservación permanente;

Que, el Artículo 29° del Reglamento de Archivo General establece que se dará prioridad a los medios de reciclaje disponibles para la eliminación del material, previendo que los fondos obtenidos por su comercialización constituyan recursos propios del Poder Ejecutivo;

Que, en ese marco de sustentabilidad y prácticas ambientalmente responsables, las áreas iniciadoras proponen la intervención de la Secretaría de Medio Ambiente para coordinar la correcta disposición final del remanente,

2/5 DECRETO MUNICIPAL N° 0456/2.026.-

priorizando canales ecológicos y programas de reciclado institucional;

Que, a efectos de garantizar el derecho de las partes interesadas a oponerse al expurgo o solicitar los desgloses pertinentes, el Artículo 31° del plexo reglamentario local manda a publicar la convocatoria por el plazo de un (1) día en el Boletín Oficial Municipal y en un diario de circulación zonal, fijando un término de cinco (5) días hábiles para el ejercicio de tales derechos;

Que, ha tomado debida intervención la Secretaría de Legal y Técnica, de conformidad con lo normado en el Artículo 98° de la Ley Provincial 1284;

Que, de las constancias obrantes en el expediente no surgen impedimentos legales para acceder a lo solicitado, correspondiendo dictar la norma legal que autorice el operativo, determine el cronograma de ejecución y designe a los funcionarios responsables;

Que, se actúa en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 57° inciso d) e inciso u) de la Carta Orgánica de la Ciudad de Centenario;

Por ello;

**LA SRA. SECRETARIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y
BROMATOLOGÍA A/C DEL DESPACHO DIARIO DE LA INTENDENCIA
MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE CENTENARIO, PROVINCIA DEL
NEUQUÉN**

(Según Decreto Municipal N° 0451/2026)

D E C R E T A:

Artículo 1º: AUTORIZAR el procedimiento de expurgo y eliminación por vía de reciclado de la documentación del Archivo Municipal detallada en el listado anexo que forma parte integrante del presente acto, por haber cumplido con los plazos legales de conservación previstos en el Decreto Provincial N° 1.829/1.980 y en el Decreto Municipal N° 0071/2.020.

Artículo 2º: ORDENAR la publicación de los avisos correspondientes por el término de un (1) día en el Boletín Oficial Municipal, en la cartelera de la Municipalidad y en un diario de circulación zonal, haciendo saber a los interesados que disponen de un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la última publicación, para ejercer el derecho de oposición o solicitar el desglose de documentos ante la Dirección de Archivo, bajo apercibimiento de procederse al expurgo e irreversible disposición final de los mismos.

3/5 DECRETO MUNICIPAL N° 0456/2.026.-

Artículo 3º: ESTABLECER que, una vez vencido el plazo legal dispuesto en el Artículo 2º sin que se hayan registrado oposiciones, el operativo de expurgo, selección y ordenamiento de la documentación autorizada dará inicio el día 04 de agosto de 2.026 en el recinto del Archivo Municipal, debiendo ejecutarse bajo la presencia y supervisión obligatoria de la Directora de Archivo, Sra. Stella Maris Iribarren, o del funcionario técnico que ésta formalmente designe a tal fin.

Artículo 4º: DISPONER que el material celulósico resultante del operativo de expurgo sea puesto a disposición de la Secretaría de Medio Ambiente, encomendando a dicha área la coordinación del retiro, traslado, gestión de convenios logísticos y fiscalización de la disposición final del material a través de programas solidarios de reciclado vigentes y/o entidades afines, debiendo garantizarse la completa ilegibilidad de los datos en él contenidos.

Artículo 5º: RECONOCER que los fondos eventuales que pudieren ingresar a las arcas municipales derivados de la comercialización o entrega del material del presente operativo ingresarán como recursos propios de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, conforme lo determina el Artículo 29º del Anexo I del Decreto Municipal N° 0071/2.020.

Artículo 6º: El presente Decreto será refrendado por el Secretario de Legal y Técnica A/C de la Secretaría de Hacienda y Finanzas conforme Decreto Municipal N° 0125/26.

Artículo 7º: Líbrense las comunicaciones del caso. **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, DESE AL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL. UNA VEZ CUMPLIDO, ARCHÍVESE.**

4/5 DECRETO MUNICIPAL N° 0456/2.026.-

ANEXO I

- **Subsecretaría de Administración de Intendencia Municipal**

Notas varias de Intendencia

Cajas de documentación varia de intendencia

Boletines oficiales de Intendencia

- **Subsecretaría de Comunicación y Prensa**

Radio

Ordenes de Publicidad

Notas enviadas/recibidas

Pautas publicitarias

Diarios de prensa

Prensa

Protocolo

Notas de pedidos protocolo

- **Subsecretaria de Servicios Públicos**

Ordenes de pedidos

Rendiciones

Administración

Cajas de servicios públicos

Autorización de servicios eléctricos

- **Subsecretaría de Recursos Humanos**

Tarjetas de asistencia – ingresos

Notas enviadas

- **Pases de Gobierno**

Pedidos sectores varios 2014

- **Subsecretaría de Desarrollo Social**

Notas enviadas hasta 2015

Notas varias hasta 2015

Oficios Ayutún 2007-2008

- **Subsecretaría de Hacienda y Finanzas**

Notas y órdenes de pago de Tesorería hasta 2015

5/5 DECRETO MUNICIPAL N° 0456/2.026.-

Declaración jurada de ingresos públicos hasta 2015
Cajas de cómputos y sistema hasta 2015
Licencias comerciales de ingresos públicos
Notas y pedidos de ingresos públicos
Planes cancelados de recupero financiero hasta 2015
Notificaciones de patentes
Planes de baja caducados
Notas emitidas 2009-2015
Notas varias 2011-2015
Registro del automotor 2013-2015
Recupero por banco 2012-2015
Recaudaciones cajas diarias 2012-2015
Planes de pago recaudaciones 2012-2015

- Subsecretaría de Bromatología y Comercio / Subsecretaría de Transporte, Tránsito y Bromatología

Planilla de control RUTA 7 hasta 2015
Rendición de comercio 2014-2015
Informes diarios de comercio hasta 2015
Cajas de bromatología hasta 2015
Notas varias de comercio hasta 2015
Rendiciones de talonarios hasta 2015
Licencias de conducir hasta 2015

- Subsecretaría de Cultura

Varios hasta 2015

- Subsecretaría de Planificación y Desarrollo Urbano

Certificaciones de obras varias hasta 2015

-NOTAS DE JUNTA VECINAL 2012-2015

-CUADERNOS DE PASES DE VARIAS SECRETARIAS HASTA 2015

-RENDICIONES DE ESCUELAS 2014

-PEDIDOS DE MANTENIMIENTO DE ESCUELAS HASTA 2015