

# **BOLETIN OFICIAL**



DEPARTAMENTO EJECUTIVO

**Boletín Oficial N° 2.744**

**Concordia, miércoles 1º de marzo de 2017**

**Boletín Oficial Municipalidad de Concordia –  
Provincia de Entre Ríos**

**DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

Presidente Municipal  
Dr. Enrique Tomas Cresto  
Secretario de Gobierno  
Cr. Norberto Martín Santana  
Secretaria de Economía y Hacienda  
Cra. Mónica Liliana Lifschitz  
Secretario de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente  
Guillermo E. Echenause  
Secretario de Obras y Servicios Públicos  
Ing. Carlos Horacio Pasquet  
Secretario de Deportes  
Don: Leandro Marcelo Cresto  
Secretario de Comunicación y Desarrollo Cultural  
Prof. Luis Enrique Santana

**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

Vicepresidente – Armando Luis Gay  
Vicepresidente 1° - Irma Inés Bergalio  
Vicepresidente 2° Magdalena Reta de Urquiza  
Secretaria – Dra. Delia Tallarico de Soage  
Sub-Secretaria: Sra. Roxana B. Ronco

**CONCEJALES**

Alberto Darío Armanazqui (FPV)  
Irma Inés Bergalio (FPV)  
Celedonio Alberto Rodrigo Zadoyko (FPV)  
María Carolina Amiano (FPV)  
Iván Javier Omar Alalí  
Julia Elena Sáenz (FPV)  
Enrique Roberto Amadeo Cresto (FPV)  
Esteban Federico (Cambiemos)  
Magdalena Reta de Urquiza (Cambiemos)  
Sebastián José María Cuberli (Cambiemos)  
Nicolás Moulins (Cambiemos)  
Daniel Cedro (Unión Popular)  
Carolina Elisa Laner (Unión Popular)

**SUMARIO**

Las siguientes Ordenanzas, Decretos y Resolución  
Conforman el presente Boletín Oficial Municipal:

**Ordenanzas.-** 36.009, 36.010, 36.011, 36.013, 36.014.- **Decretos:** 173/2.017, 174/2.017 y 175/2.017.- **Resolución:** 36.012.-

Concordia, 13 de Febrero de 2017.

Expte. N° 22.602-DE

ORDENANZA SOBRE CREACIÓN COMISIÓN  
ASESORA PARA EL  
DESARROLLO COMPLEJO TERMAL  
MUNICIPAL.-----

EL H. CONCEJO DELIBERANTE DE LA  
MUNICIPALIDAD  
DE CONCORDIA, SANCIONA LA SIGUIENTE  
ORDENANZA

**TÍTULO I:**

COMISIÓN ASESORA PARA EL  
DESARROLLO DEL COMPLEJO TERMAL  
MUNICIPAL

**ARTÍCULO 1º.** Créase la “Comisión Asesora para el Desarrollo del Complejo Termal Municipal”, que funcionará dentro del ámbito de la Municipalidad de Concordia.

**ARTÍCULO 2º.** Dicha comisión estará integrada por tres representantes del Departamento Ejecutivo Municipal que serán nombrados por el Presidente Municipal, dos Concejales por el Bloque mayoritario y uno por cada uno de los bloques de la minoría. La duración en el cargo será de cuatro años pero nunca superará el mandato del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 3º.** La Presidencia de la Comisión será desempeñada por el representante del Departamento Ejecutivo Municipal. Los cargos serán ad-honorem con excepción del Presidente y no generarán vínculo laboral con el Municipio.

**ARTÍCULO 4º.** Todos los integrantes de la Comisión tendrán voz y voto en las reuniones que se celebren, computándose doble en caso de empate el voto del Presidente. La Comisión funcionará válidamente con la presencia de cuatro de sus integrantes.

**ARTÍCULO 5º.** La Comisión tendrá como finalidad principal: colaborar en la planificación, administración y ejecución de la construcción, desarrollo, explotación y promoción del Complejo Termal Municipal de Concordia, que estará localizado en el predio Municipal ubicado en la Avenida Monseñor Rösch, en el inmueble lindero al Sur del predio del Complejo Vertiente de la Concordia, cuyo plano se Anexa a la presente.

**ARTÍCULO 6º.** Serán funciones de la Comisión:

a) Asesorar en la planificación y ejecución del desarrollo del Complejo Termal Municipal.

b) Proponer anteproyectos, normas técnicas y administrativas para el mejor cumplimiento de los objetivos de las termas terapéuticas.

c) Promover convenios de colaboración técnicas y financieras con organismos específicos en relación a las temáticas terapéuticas tanto nacionales como de otros países o de organismos internacionales.

d) Proponer al Departamento Ejecutivo Municipal diferentes alternativas de desarrollo e inversión del emprendimiento termal y su proyección en distintas etapas.

e) Realizar estudios de prefactibilidad para la identificación de alternativas y el análisis técnico de las mismas.

**ARTÍCULO 7º.** La Comisión deberá informar trimestralmente al Departamento Ejecutivo Municipal respecto del avance de las políticas, planes y proyectos que se desarrollen sobre esta materia.

**ARTÍCULO 8º.** La Comisión contará con el asesoramiento y acompañamiento de las distintas Secretarías y Entes de la Administración Municipal, que tengan relación de la presente.

**ARTÍCULO 9.** La Comisión deberá dictar su propio reglamento de funcionamiento interno, debiendo remitirlo al Departamento Ejecutivo para su conocimiento.

**ARTÍCULO 10º.** Los gastos que demande el funcionamiento de la Comisión formarán parte del Presupuesto Anual de la Administración Municipal y se imputarán de acuerdo a las pautas que fije la Secretaría de Economía y Hacienda.

**TITULO II:  
FONDO ESPECIAL**

**ARTÍCULO 11º.** Créase el Fondo Específico destinado al Desarrollo del Complejo Termal Municipal, el cual estará integrado por donaciones, el cobro de tarifas por el uso de las termas, alquileres, servicios que preste, derechos, aranceles, como así también aportes provenientes de convenios nacionales, provinciales, municipales, privados, subvenciones, subsidios y legados. Y el producido de la venta de los inmuebles afectados al predio en cuestión.

**ARTÍCULO 12º.** Los gastos realizados en el marco del Artículo 11º, deberán ser aprobados y avalados por el Presidente de la Comisión y formalizados de acuerdo a la normativa de contratación municipal vigente y semestralmente

deberá remitir informe al H. Concejo Deliberante.

**ARTÍCULO 13º.** Facúltese al D.E.M. a crear las cuentas presupuestarias pertinentes de recursos y gastos, a los efectos de registrar e imputar los ingresos y egresos del Fondo Especial. A tales efectos la Tesorería Municipal deberá crear una cuenta bancaria específica en el Nuevo Banco de Entre Ríos SA.

**ARTÍCULO 14º.** Para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente, aféctense los fondos producidos de la venta de los inmuebles determinados en la Ordenanza N° 35.238/2014.

**ARTÍCULO 15º.** Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON", 10 de Febrero de 2017.

Prof. IRMA INÉS BERGALIO  
Vice-Pdte. 1º  
a/c Presidencia  
Sra. ROXANA B. RONCO  
Sub-Secretaría  
a/c Secretaría

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 23 de febrero de 2017

#### ORDENANZA N° 36.009

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, publíquese y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO  
Presidente Municipal  
Cr. NORBERTO MARTIN SANTANA  
Secretario de Gobierno.

Concordia, 13 de Febrero de 2017.

Expte. N° 22.599-DE.

ORDENANZA MODIF. ORD. N° 35.596  
S/ESTRUTURAS  
ORGÁNICAS DE LAS SECRETARÍAS.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DE CONCORDIA  
SANCIONA LA SIGUIENTE  
ORDENANZA

#### TITULO I De las Secretarías

**ARTICULO 1º:** En el ejercicio del Departamento Ejecutivo, el Presidente Municipal será asistido por las siguientes Secretarías:

1. Secretaría de Gobierno
2. Secretaría de Economía y Hacienda.

3. Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.
4. Secretaría de Obras y Servicios Públicos.
5. Secretaría de Deportes.
6. Secretaría de Comunicación y Desarrollo Cultural.

**ARTICULO 2º:** El Departamento Ejecutivo será asistido en sus funciones operativas por la Dirección General de Administración y Despacho.

**ARTICULO 3º:** Actuarán en el ámbito del Departamento Ejecutivo los Juzgados de Faltas Municipales y la Unidad de Coordinación de Proyectos Estratégicos.

**ARTICULO 4º:** Los Secretarios serán designados y removidos por Decreto del Departamento Ejecutivo, y se reunirán siempre que lo requiera el Presidente Municipal, a fin de asesorarlo sobre los asuntos que éste someta a su consideración.

**ARTICULO 5º:** El Presidente Municipal será asistido por los Secretarios en los temas de competencia respectiva que les asigna la presente ordenanza. Los actos del Departamento Ejecutivo serán refrendados y legalizados con su firma por el Secretario que sea competente en razón de la materia que se trate. Los Decretos y Resoluciones conjuntas de los Secretarios serán suscriptos en primer término por aquel a quien compete específicamente el asunto o lo haya iniciado, y a continuación por los demás Secretarios en el orden que determine el Presidente Municipal. Los actos derivados serán efectuados por la Secretaría a quien corresponda o por aquella que haya sido designada Autoridad de Aplicación en la norma suscripta.

**ARTICULO 6º:** En caso de ausencia transitoria, vacancia o impedimento, los Secretarios serán subrogados en la forma que determine el Departamento Ejecutivo.

#### TITULO II CAPITULO I De las Competencias y Atribuciones Comunes

**ARTICULO 7º:** Los Secretarios tendrán las siguientes competencias y atribuciones comunes:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas de la Constitución Nacional, de la Constitución Provincial, de la Ley Orgánica de los Municipios de Entre Ríos, Leyes, Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes.
2. Representar política, administrativa y legislativamente a sus respectivas jurisdicciones;

3. Refrendar y legalizar con su firma los actos del Presidente Municipal en los asuntos de su competencia y en aquellos que deba intervenir conjuntamente con otros secretarios, siendo personalmente responsable de los actos que legaliza y solidariamente con los que acuerda;
4. Resolver por sí todo asunto concerniente al régimen administrativo de sus respectivas jurisdicciones que no requiera resolución del Departamento Ejecutivo o en cuestiones delegadas expresamente, ateniéndose a los criterios de gestión que se dicten;
5. Adoptar las medidas de coordinación, supervisión y contralor necesarias para asegurar el debido cumplimiento de las funciones de su competencia;
6. Proponer el presupuesto de su secretaría y una vez aprobado, adoptar las medidas para su ejecución con arreglo a las normas vigentes;
7. Elaborar, proponer y suscribir los proyectos originados en el Departamento Ejecutivo, así como los Decretos que deban asegurarse para el cumplimiento de leyes, ordenanzas o de la gestión, en la materia que son de su competencia;
8. Redactar y elevar a consideración del Departamento Ejecutivo y el Honorable Concejo Deliberante la memoria anual de la actividad cumplida por su Secretaría;
9. Coordinar con las demás Secretarías, Agencias, Entes y Consejos los asuntos de interés compartido. Cuando asuntos de esta naturaleza sean sometidos a consideración del Departamento Ejecutivo, los mismos deberán haber sido previamente coordinados con todos los sectores interesados en ellos, de modo que las propuestas resultantes constituyan soluciones integradas que armonicen con la política general y sectorial de la gestión;
10. El ejercicio del poder de policía municipal en las materias de su competencia;
11. Entender en la fiscalización del ejercicio de las profesiones vinculadas a las áreas de su competencia;
12. Velar por el cumplimiento de las decisiones que emanen del Departamento Ejecutivo.

**ARTÍCULO 8°:** Como integrantes del Gabinete Municipal tendrán las siguientes atribuciones y deberán intervenir en:

1. La definición de los objetivos políticos;
2. La determinación de las políticas y estrategias municipales;
3. La asignación de prioridades en la aprobación de planes, programas y proyectos conforme el interés del Departamento Ejecutivo;
4. Los asuntos que el Departamento Ejecutivo le someta a consideración en forma individual o conjunta.

## **CAPITULO II**

### **De las facultades delegadas**

**ARTICULO 9°:** El Departamento Ejecutivo podrá delegar en sus Secretarios las facultades

relacionadas con la materia administrativa que les compete. La delegación se efectuará por Decreto, el que deberá precisar expresamente las funciones y materias sobre las que verse, la autoridad a la que se le delegan las facultades y si fuere necesario, el término de la vigencia de la delegación efectuada.

## **TÍTULO III DE LAS SECRETARIAS EN PARTICULAR CAPÍTULO I SECRETARIA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 10°:** COMPETE a la SECRETARIA DE GOBIERNO, en general asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente al gobierno político interno, a las relaciones institucionales, sociales y gremiales del Departamento Ejecutivo, así como asistirlo en lo relativo a las políticas en materia municipal y comunal, coordinando los asuntos a tratar en las Reuniones de Gabinete y presidirlas en ausencia del Presidente Municipal, y en particular entender en:

1. En la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia.
2. En la ejecución de los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Departamento Ejecutivo, coordinando y controlando las actividades y actos administrativos de las distintas áreas a su cargo, su programación y efectuando el control estratégico y de ejecución cuando lo considere necesario, a fin de obtener coherencia en el accionar de la administración.
3. En la coordinación de las relaciones con el Honorable Concejo Deliberante, interviniendo en las Ordenanzas, comunicaciones y pedidos de informes provenientes del mismo, concurriendo a la Legislatura Local en forma periódica para informar sobre aquellos asuntos que lo requieran de su competencia.
4. Las relaciones con la Nación, la Provincia de Entre Ríos, otras Provincias, los Municipios de Entre Ríos y otros Municipios, Gobiernos y autoridades extranjeras y entidades no gubernamentales.
5. En la planificación, desarrollo, ejecución y control de Políticas de Seguridad en el ámbito de la ciudad, en coordinación con las Fuerzas de Seguridad, Policía de la Provincia, Justicia e instituciones intermedias.
6. En las cuestiones derivadas de la relación de dependencia administrativa de la Justicia de Faltas Municipal.
7. En el ejercicio del Poder de Policía Municipal en todos sus ámbitos y el control del cumplimiento de las normas respectivas, interviniendo en el diseño y ejecución de las políticas referidas al tránsito vehicular en todas sus formas.
8. En el control legal de los actos administrativos de su competencia, formalización notarial de los

- actos jurídicos del Gobierno Municipal y defensa del patrimonio municipal.
9. En el diseño, planificación, ejecución y control de las políticas relacionadas con los Derechos Humanos y su relación con las organizaciones no gubernamentales y oficiales que se relacionen con ellos.
  10. En la preservación, custodia y mantención de la seguridad sobre los edificios y bienes inmuebles municipales.
  11. En la Coordinación con el Ente Mixto Carnaval y los a crearse, siempre que la respectiva norma de creación lo determine.
  12. En lo referente a la supervisión y fiscalización de la edición del Boletín Oficial de la Municipalidad así como en la sistematización de la legislación municipal vigente y la Provincial, Nacional e Internacional, jurisprudencia y doctrina que fuere de interés y aplicación en el ámbito municipal.
  13. En el fomento de la creación de espacios de educación no formales, dentro y fuera de la institución municipal, coordinando con los establecimientos escolares de los distintos niveles el diseño y la implementación de políticas educativas relacionadas con lo local, colaborando con los organismos provinciales y nacionales educativos en los fines por ellos diseñados en su tema específico.
  14. En la articulación y coordinación de las relaciones institucionales con todas las comunidades religiosas que desarrollen sus actividades en el ámbito de la jurisdicción municipal.
  15. En lo referente a la Caja Mixta Municipal y la relación con ésta.
  16. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección ú Área que corresponda a la Secretaria.

## **CAPÍTULO II SECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

**ARTICULO 11º:** COMPETE a la SECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA, en general, coordinar los sistemas de Administración Financiera de la Administración Central, optimizar las rentas propias y mejorar los indicadores de desempeño fiscal, y en particular entender:

1. En lo relativo a la hacienda y finanzas de la Municipalidad.
2. En la coordinación de los sistemas de Administración Financiera del Municipio.
3. En la elaboración del Presupuesto Anual de Gastos y Recursos, con intervención de las demás secretarías en el área de competencia de cada una de ellas.
4. En la determinación, percepción, registro, control y fiscalización de tributos, ingresos y recursos de la Municipalidad.
5. En el establecimiento de mecanismos de cobro coactivo a los contribuyentes de acuerdo con la normativa legal establecida para ello.

6. En la adopción de políticas necesarias para contrarrestar la evasión, elusión, el fraude y cualquier hecho que afecte las Rentas Municipales.
7. En garantizar la emisión y entrega de la facturación de los distintos tributos y velar por el recaudo oportuno evitando la prescripción de la obligación.
8. En autorizar compras y contrataciones en función del presupuesto y de la existencia y reservas de los recursos económicos.
9. En intervenir en lo atinente a la contabilidad patrimonial y financiera del municipio, y prioridades presupuestarias.
10. En la autorización de la apertura de cuentas corrientes bancarias, de ahorro y demás fondos que se requieran y controlar su funcionamiento.
11. En la ejecución de las políticas y medidas relativas a los aspectos crediticios de la política financiera y el endeudamiento.
12. En garantizar la oportuna elaboración de los informes y rendiciones financieras que se deban presentar ante los diferentes organismos del Estado.
13. En el Régimen de Coparticipación Municipal.
14. En la confección y actualización permanente del catastro de los inmuebles situados en el municipio y el registro parcelario de las tierras públicas y privadas
15. En la promoción del comercio local y la producción industrial y en la radicación de nuevas actividades productivas, como instrumento de evolución económica y generación de fuentes de trabajo.
16. En impulsar políticas de capacitación e inserción laboral en los jóvenes, en el marco de las auténticas demandas de la economía local y regional.
17. En la defensa de las normas locales, provinciales y nacionales tendientes a proteger y promocionar los derechos de usuarios y consumidores, en coordinación con las instituciones oficiales y de consumidores.
18. En coordinar con las autoridades nacionales, la forma de encaminar la institucionalización de la ayuda social a los trabajadores de arándanos y citrus Interzafras, en procura de que su actividad laboral pueda tener continuidad durante el resto del año.
19. En la promoción para la radicación de actividades productivas e inversiones.
20. En la promoción de la realización y participación local en ferias y rondas de negocios.
21. En la Coordinación de las actividades del Ente Mixto de Administración del Parque Industrial de la ciudad de Concordia.
22. En promover la profesionalización de las actividades empresariales, a partir de la incorporación de tecnología de información y gestión.
23. En participar en todo lo concerniente a zonificación de áreas industriales y/o comerciales, incubadoras de empresas y

- parques tecnológicos.
24. En la promoción de concertación con instituciones del Estado, de los empresarios, de los trabajadores y de la sociedad civil para lograr actividades laborales, productivas y de servicios, con el objeto de mejorar las condiciones económicas y sociales de la población y la sustentabilidad de las mismas.
  25. En la participación de los espacios de debate y proposición en materia productiva y de empleo, con los municipios de la cuenca del río Uruguay y del litoral Argentino-Uruguayo.
  26. Y en general, en todo lo concerniente a la promoción e incentivación de las actividades comerciales, industriales, tecnológicas y científicas locales.
  27. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaría.

**CAPITULO III**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO,**  
**SALUD Y AMBIENTE**

**ARTÍCULO 12º:** COMPETE a la SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO, SALUD Y AMBIENTE: Entenderá, en general, en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas sociales orientadas hacia el bien común, apuntando a la integración social y el desarrollo de los ciudadanos como sujetos de derecho ejecutando programas destinados a prevenir las causas que conducen a la exclusión y marginación social, estableciendo para ello canales de articulación entre los distintos sectores de la sociedad, y particularmente en:

1. En la búsqueda y fomento de las formas de interacción y comunicación humanas en las diferentes situaciones y entornos, con el propósito de reconocer elementos individuales que pueda convertirse en generadores de bienestar.
2. En la definición, ejecución y control de políticas destinadas a sectores de la comunidad que requieren intervención estatal para la defensa de sus derechos.
3. En impulsar planes concretos que fomenten la participación social, política, económica y cultural de las mujeres en forma igualitaria, para promover y fomentar una transformación socio-cultural, donde no se reconozca la existencia de inequidades y desigualdades.
4. En la promoción de la construcción de redes sociales y de alianzas estratégicas con instituciones de la ciudad.
5. En la promoción de vínculos de solidaridad a través de las Comisiones Vecinales y organizaciones similares, tendientes a lograr eficiencia en la práctica social.
6. En la promoción, canalización y provocación de un cambio de actitud en las familias en situación de riesgo, integrándolas a la dimensión social y la participación crítica.

7. En la promoción de políticas que disminuyan los niveles de asistencialismo, reactivando la economía doméstica y la inserción laboral en coordinación con las áreas de esa competencia.
8. En la formulación de las políticas destinadas a la tercera edad y en la coordinación de programas de promoción e integración social de las personas mayores, implementando junto a otros organismos gubernamentales y no gubernamentales políticas de promoción y concientización social en lo referente al área.
9. En el diseño de programas destinados a garantizar la inclusión, la equidad y la concientización en las temáticas de diversidad sexual, con políticas de atención y prevención.
10. En la coordinación con los distintos sectores gubernamentales (Judicial y Legislativo) y no gubernamentales (organizaciones sociales, instituciones educativas, etc.) en el diseño de políticas destinadas a la prevención de la violencia en el marco de la Ley N° 26.485.
11. En la promoción y prevención de la violencia, enfocada en la familia y la generación de acciones y asistencia dirigida a las familias o a sus miembros individuales en situación de emergencia, de crisis o de vulnerabilidad social.
12. En la coordinación de las políticas municipales, provinciales y nacionales de lucha contra las adicciones a través de la asistencia directa y la prevención.
13. En la representación del Sr. Presidente Municipal en los consejos sociales participativos creados o a crearse, en relación con las áreas temáticas de su competencia.
14. En la implementación de programas destinados a garantizar la prestación de servicios de salubridad optimizando el nivel de salud y calidad de vida de la población mediante la dirección, programación, coordinación y ejecución de acciones tendientes a la prevención de enfermedades. Todas ellas bajo los principios de universalidad, equidad, eficiencia, calidad, subsidiariedad, complementariedad, participación ciudadana y social e integración funcional con la concertación de los distintos sectores sociales. Además tiene la función de coordinar y supervisar los Centros de Salud Municipales.
15. En el ejercicio del rol rector en la ejecución de las políticas públicas en relación con la discapacidad y la rehabilitación, promoviendo la prevención y rehabilitación de la discapacidad conforme las políticas establecidas.
16. En la definición, ejecución y control de políticas destinadas al cuidado del Medio Ambiente, a través de líneas de acción y conducta, aplicará normas, programas, proyectos, actividades operativas, técnicas y administrativas; que posibilitarán una mejor calidad de vida y un desarrollo sustentable en nuestra Ciudad.
17. En la planificación de la ejecución de normas de servicios en procura del progreso y bienestar de la comunidad, reconociendo y organizando la participación libre de los vecinos.

18. En la vinculación con los actores institucionales públicos y privados, complementando esfuerzos, diversificando y optimizando los resultados.
19. En la provisión al Departamento Ejecutivo Municipal de estadísticas de las áreas de su competencia y de toda información que le sea requerida o que estime conveniente para el cumplimiento de sus objetivos y de la gestión municipal.
20. En lo relativo a diseñar y elaborar políticas preventivas y asistenciales relativas al VIH/SIDA y enfermedades de contagio sexual, en coordinación con organismos provinciales y nacionales.
21. En el diseño, planificación, ejecución y control de las políticas destinadas a fomentar la participación ciudadana, en especial a través del cumplimiento de los fines definidos para la implementación del Presupuesto Participativo.
22. En la relación y coordinación entre la organizaciones vecinalistas y la Municipalidad.
23. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección ú Área que corresponda a la Secretaria.

#### **CAPITULO IV SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS**

**ARTÍCULO 13º:** COMPETE a la SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS entender, en general en la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia, fijadas por el Sr. Presidente Municipal, y en particular:

1. En el desarrollo urbano y territorial.
2. En el proyecto y la construcción de las obras públicas municipales y la fiscalización de las que se encuentren por contrato, concesión o cualquier otro sistema.
3. En la mejora y mantenimiento de a) obras públicas dentro del ejido municipal, b) la parte de arquitectura y construcciones de plazas, parques, jardines y paseos, balnearios y espacios públicos, c) los edificios, instalaciones y equipos municipales.
4. En la creación de patrimonios públicos de suelos.
5. En el ejercicio de la política edilicia y de construcciones e instalaciones.
6. En la construcción de viviendas de interés social.
7. En lo relativo al Depósito de Obras Públicas Municipal.
8. En la realización de estudios de costos de los servicios dentro de su competencia.
9. En lo referente al control de uso, estudios y proyectos referentes a las aguas superficiales y subterráneas.
10. En la prestación de los servicios de limpieza, barrido, riego de calles y de otros lugares del dominio público municipal.
11. En la prestación de servicios de recolección

- domiciliaria de residuos, su tratamiento y la disposición final de los mismos, provisión de agua mediante camiones tanques, desagote de pozos negros.
12. En la administración de los cementerios municipales y fiscalización de los servicios fúnebres prestados por permisionarios de las salas de velatorios y de los crematorios.
13. En la señalización de calles y otros lugares públicos.
14. En el equipamiento, mejora, mantenimiento y conservación de plazas, parques, paseos, playas, balnearios, espacios verdes y otros lugares del dominio público municipal, controlando su uso, en coordinación con las otras Secretarías.
15. En la acción de forestar espacios de dominio público municipal.
16. En aportar los medios a la defensa civil de la población.
17. En lo relativo al control, operación y mantenimiento de la Defensa Sur contra inundaciones y el sistema hidráulico del Arroyo Concordia y Manzores.
18. En lo atinente a la Terminal de Ómnibus, Aeropuerto y Puerto.
19. En el mantenimiento de calles sin pavimentar.
20. En lo relativo al Taller y Depósito Municipal.
21. En la capacitación de los recursos humanos de las áreas involucradas en la Secretaría.
22. En las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección ú Área que corresponda a la Secretaria.

#### **CAPITULO V SECRETARIA DE DEPORTES**

**ARTÍCULO 14º:** COMPETE a la SECRETARIA DE DEPORTES, en general asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente al deporte en todas sus variantes, incorporando para ello programas de actividad física y deporte social como herramientas de intervención para implementar las políticas en relación al Desarrollo Humano, tanto en el ámbito público como en el privado, posicionando al deporte como medio para la construcción de relaciones y habilidades sociales que permiten fortalecer la construcción del tejido social; entendiéndose en particular en:

1. La promoción del deporte como instrumento para la integración social, facilitando la participación de todos los sectores de la sociedad dedicados a la práctica deportiva.
2. La difusión e incorporación de las prácticas deportivas en las distintas instituciones, fomentando la creación de centros de capacitación deportiva de carácter inicial y de alto rendimiento.
3. El fomento del perfeccionamiento y contención de los agentes deportivos, contribuyendo al fortalecimiento de los clubes deportivos existentes y a crearse.



4. La promoción, asistencia, fiscalización y ejecución de las políticas vinculadas con la actividad deportiva como ente de gestión deportiva municipal.
5. La promoción y reglamentación de las condiciones para la realización de eventos deportivos, actividad de los gimnasios, centros de cultura física, deportiva y gimnástica en la Ciudad.
6. La elaboración de normas reglamentarias y recomendaciones en general vinculadas a las condiciones edilicias y de infraestructura de los ámbitos donde se practique la actividad deportiva.
7. La aplicación, interpretación y cumplimiento de las normas en materia de actividad deportiva y física.
8. La coordinación de acciones tendientes al fomento, desarrollo y difusión de la actividad deportiva y física de manera directa o indirecta, por sí o bien asociada a entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines.
9. La coordinación en la promoción del deporte y actividad física con entes públicos y/o privados de jurisdicción internacional, nacional, provincial y/o municipal y también fiscalizar el cumplimiento de la normativa deportiva vigente.
10. El auspicio y patrocinio para la realización de eventos, propios o de terceros que resulten de interés Nacional y Provincial, y cualquier emprendimiento que resulte de interés para el deporte.
11. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaria.

#### **CAPITULO VI SECRETARIA DE COMUNICACIÓN Y DESARROLLO CULTURAL**

**ARTÍCULO 15°:** COMPETE a la SECRETARIA DE COMUNICACIÓN Y DESARROLLO CULTURAL, en general, asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo inherente a la formulación y dirección de la política de comunicación de la gestión municipal, definiendo, ejecutando y controlando las estrategias comunicacionales de todas las Secretarías, Entes, Agencias y Consejos y/u organismos a crearse en el ámbito municipal. Gestiona directamente las distintas áreas de comunicación, coordinando las relaciones públicas de la gestión municipal, las relaciones con la prensa y los medios. En particular entiende en:

1. La administración y coordinación de la pauta publicitaria del Gobierno Municipal en medios de comunicación locales, provinciales y nacionales, incluyendo medios radiales, televisivos, escritos, digitales y redes sociales.
2. La definición de estrategias óptimas para la relación directa con la prensa local, provincial y nacional.
3. La intervención en la transmisión de las políticas

- y mensajes del gobierno local y su gestión.
4. La promoción de acciones y políticas que fortalezcan los medios de comunicación alternativos como radios y revistas barriales o departamentales.
5. La definición, ejecución y control de piezas publicitarias y de diseño y de estrategias de comunicación digital incluyendo el portal de gobierno y nuevas aplicaciones
6. El diseño de políticas de Gobierno Abierto que promuevan el uso de nuevas tecnologías para facilitar la participación ciudadana.
7. La elaboración de la síntesis de prensa diaria del Sr. Presidente Municipal.
8. Lo relacionado con el protocolo oficial del Departamento Ejecutivo Municipal y de su Gabinete.
9. La planificación y ejecución de la política cultural, promoviendo el desarrollo de la cultura en todas sus expresiones, generando oportunidades de sustentabilidad económica del sector.
10. Representa al Presidente Municipal en el Consejo de la Cultura, promoviendo la participación activa de todos los sectores de la comunidad relacionadas con ella.
11. Las demás competencias que se establecen en la orgánica de cada Dirección, Coordinación, Departamento, Sección u Área que corresponda a la Secretaria.

#### **CAPITULO VII UNIDAD DE GESTION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS**

**ARTÍCULO 16°:** Créase en el ámbito del Departamento Ejecutivo la Unidad de Gestión de Proyectos Estratégicos que entenderá:

1. En la planificación, ejecución y control de proyectos, colaborando y elaborando con las Secretarías, Entes, Agencias, Consejos y en general, todas las áreas del gobierno local, todos aquellos que sean considerados estratégicos para el cumplimiento de los objetivos de la gestión municipal y los que determine el Presidente Municipal.
2. En promover con la coordinación de todas las áreas, el desarrollo de los programas e instrumentos de apoyo a la gestión municipal.
3. En la Identificación de nuevas líneas de acción con las diversas unidades administrativas definiendo sus estrategias transversales en proyectos especiales de mediano y largo plazo.
4. En la recomendación, en base a estudios prospectivos y estadísticos desarrollados por la unidad, cambios de mediano y largo plazo en los programas y mecanismos de operación de la gestión administrativa.
5. En la interacción con contrapartes a nivel sectorial, regional, académico y de investigación, local, provincial y nacional, a fin de determinar áreas de oportunidad que deban ser atendidas por nuevos programas o por las áreas de promoción y vinculación.

6. En el fortalecimiento técnico de todas las políticas, proyectos y programas que por su naturaleza atiendan a problemas estratégicos de la gestión.
7. En la determinación de los mecanismos que permitan contar con información detallada y relevante de cada área para llevar a cabo el análisis y el diagnóstico sobre la situación socio política de la gestión.
8. En el desempeño de las funciones que le sean delegadas expresamente por el Sr. Presidente Municipal, asesorándolo técnicamente en aquellas áreas temáticas que le sean solicitadas dentro de su competencia.

#### TÍTULO VIII DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 17º:** Facúltase al Departamento Ejecutivo a crear los Departamentos, Divisiones, Secciones, Áreas, Unidades y Coordinaciones, necesarias para el funcionamiento de las respectivas Secretarías, así como determinar y establecer su organización, funciones, competencias y jerarquías.

**ARTÍCULO 18º:** Dispónese que la orgánica de cada Secretaría deberá establecerse mediante un único Decreto que abarque toda su estructura funcional.

**ARTÍCULO 19º:** Deróganse las Ordenanzas Municipales N° 35.596 y 35.597 y sus modificatorias, y toda otra norma que se oponga a la presente.

**ARTÍCULO 20º:** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON", 10 de Febrero de 2017.

Prof. IRMA INÉS BERGALIO  
Vice-Pdte. 1º  
a/c Presidencia  
Sra. ROXANA B. RONCO  
Sub-Secretaría  
a/c Secretaría

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 23 de febrero de 2017

#### ORDENANZA N° 36.010

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, publíquese y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO  
Presidente Municipal  
Cr. NORBERTO MARTIN SANTANA  
Secretario de Gobierno.

Concordia, 13 de Febrero de 2017.

Expte. N° 22.600-DE

ORDENANZA MODIF. ORD. N° 35.597  
S/DISTRIBUCIÓN  
SUB-SECRETARÍAS Y DIRECCIONES.-----

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE  
DE CONCORDIA  
SANCIONA LA SIGUIENTE  
ORDENANZA

**ARTÍCULO 1º.** Las Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal serán asistidas en sus funciones por las Subsecretarías y Direcciones que se establecen en la presente ordenanza.

#### CAPITULO I

#### SECRETARIA DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 2º.** Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Gobierno:

1. *Coordinación General de la Secretaría de Gobierno.*
2. *Gabinete de Administración y Despacho.*
3. *Central de Tránsito y Transporte.*
4. *Dirección de Asuntos Jurídicos.*
5. *Dirección de Culto.*
6. *Dirección de Inspección General.*
7. *Dirección de Educación.*
8. *Dirección de Prevención y Seguridad Municipal.*
9. *Dirección de Derechos Humanos.*

**ARTÍCULO 3º.** Coordinación General de la Secretaría de Gobierno. Tendrá como función: a) asistir al Secretario de Gobierno en todas las actividades relativas a su competencia; b) actuar de acuerdo a sus directivas en la planificación, instrumentación y funcionamiento de las dependencias de la Secretaría; c) coordinar, supervisar y controlar las actividades relativas al cumplimiento de las decisiones y acciones que se generan en el ámbito y jurisdicción de la Secretaría de Gobierno, que tiendan a cumplir con los objetivos previstos en la gestión municipal. La Coordinación General, se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno. Tendrá rango de Subsecretaría.

**ARTÍCULO 4º.** Gabinete de Administración y Despacho. Le compete la orientación y diligenciamiento del trámite administrativo; el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos, convenios; la redacción de actos administrativos y generación de proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría, e intervendrá en la realización de estudios para la formulación de

los programas de su área; tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos, resoluciones y todo acto administrativo de incumbencia de la Secretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Asimismo, entenderá en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los departamentos y divisiones a su cargo; el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Secretaría; la elaboración del presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución; la confección de las rendiciones de las cuentas extra-presupuestarias y/o cuentas especiales que sean creadas para los distintos programas (nacionales, provinciales) relacionados con la Secretaría; el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias, adicionales y complementos en correspondencia con el presupuesto de la misma; todas las compras y/o contrataciones y/o la gestión de los actos administrativos de pago que se tramiten en el ámbito de la Secretaría. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Coordinación General de la Secretaría de Gobierno. Tendrá rango de Dirección.

**ARTÍCULO 5º.** Central de Tránsito y Transporte. Entenderá en lo concerniente al tránsito, estacionamiento y control de documentación e identificación vehicular; lo relativo al transporte público y privado de la ciudad, teniendo a su cargo la expedición de licencias de conducir, habilitación, inspección y seguimiento de las empresas del transporte urbano de personas y materiales en la ciudad, constituida por la líneas de colectivos, taxis, radio-taxis, carros, motos y demás medios de transporte de personas y/o cosas. Exigirá y dará cumplimiento a la Ley Nacional de Tránsito y toda norma aplicable y vigente en la jurisdicción municipal, ejerciendo el poder de policía municipal en materia de su competencia. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Coordinación General de la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 6º.** Dirección de Asuntos Jurídicos. Entenderá en las actuaciones judiciales y/o administrativas en que la Municipalidad de Concordia sea parte como actora o demandada, en las actuaciones internas vinculadas a los actos administrativos particulares, originados en la relación de empleo público o de relaciones con terceros cualquiera fuera la forma de vinculación y/o instrumento jurídico que le diere nacimiento, estando facultada para accionar judicialmente o administrativamente, previa autorización del Departamento Ejecutivo, por la inconstitucionalidad de las leyes, decretos, resoluciones y demás actos jurídicos o administrativos que no se ajusten a las prescripciones constitucionales, alegar su nulidad o inexistencia y recurrir de cualquier

decisión. Prestará asesoramiento jurídico por requerimiento del Presidente Municipal o de los Secretarios, o cuando esté determinado expresamente por ordenanza u otros instrumentos normativos. Controlará la legalidad del trámite administrativo interno y de los actos administrativos que se produzcan por los organismos municipales, en lo referente a la compaginación y publicación del Boletín Oficial y del Digesto Municipal. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Coordinación General de la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 7º.** Dirección de Culto. Entenderá en la articulación y coordinación de las relaciones institucionales con todas las comunidades religiosas que desarrollen sus actividades en el ámbito de la jurisdicción municipal. Llevará una adecuada registración de todas las instituciones o grupos religiosos (asociaciones, fundaciones, iglesias y agrupaciones) de acuerdo con la normativa local, provincial y nacional vigente. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Coordinación General de la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 8º.** Dirección de Inspección General. Entenderá en la habilitación, inspección, altas, bajas, modificación y transferencia de actividades comerciales, espectáculos públicos, apertura y cierre de comercios, vendedores ambulantes y moralidad pública. Será competente en todos los alcances que prevé la Ordenanza Tributaria y la Ordenanza N° 32.747. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Coordinación General de la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 9º.** Dirección de Educación. Entenderá en lo relativo a la instrumentación de políticas educativas dirigidas a la inclusión e integración social; la prevención y capacitación; el fomento a la creación de espacios de educación formal y no formal, dentro y fuera de la institución municipal, coordinando con las autoridades y establecimientos escolares de los distintos niveles el diseño y la implementación de políticas educativas relacionadas con lo local, colaborando con los organismos provinciales y nacionales educativos en los fines por ellos diseñados en su tema específico. Hacer viable un proyecto de educación permanente a lo largo de toda la vida, intentando superar las lógicas restricciones que plantea la educación formal, y potenciando estructuras estratégicas que contemplen la diversidad, con orientación a distintos educandos y fundamentadas en procesos abiertos, e integrales. Su acción estará orientada a trabajar con, aquellas personas que no alcanzaron niveles de escolarización básica que les permitan enfrentar con éxito los problemas de las realidades laborales, políticas

y sociales; aquellas otras que tengan deseos de intervenir en actividades culturales y educativas, tanto de capacitación como de formación; así como con grupos de vecinos u organizaciones que necesiten formación para mejorar la intervención comunitaria y social. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Coordinación General de la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 10º.** Dirección de Prevención y Seguridad Municipal. Entenderá en lo concerniente a la coordinación, organización y cumplimiento de la política municipal referida a la gestión de la seguridad ciudadana, fijando criterios comunes con otros organismos, públicos y de la sociedad civil, de orden provincial y nacional, Fuerzas de Seguridad, Policías de diferente jurisdicción, así como la Justicia, a los efectos de aunar esfuerzos para la prevención del delito. Será el área administrativa y específicamente responsable para el diseño, planificación y ejecución de programas de participación ciudadana a través de foros de debate y reuniones con sectores de la comunidad destinados a identificar problemas estructurales relacionados con la seguridad, elaborando y aportando a las fuerzas policiales locales y provinciales proyectos, iniciativas, relevamientos, información y/o estadísticas. Podrá utilizar herramientas a su alcance como cámaras de seguridad ciudadana; Sistema 911 u otros; botones anti pánico; control urbano con distintos grados de intervención; alarmas comunitarias; senderos seguros; la posible implementación de la policía local, y la vehiculización de aquellos programas que se consideren y sean compatibles con su objetivo principal. Será responsable además de la seguridad de los edificios del acervo patrimonial de la Municipalidad de Concordia. También, representará y/o designará con acuerdo del Presidente Municipal y la Secretaría de Gobierno, el representante al Consejo Municipal de Seguridad Local Preventiva. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Coordinación General de la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 11 º.** Dirección de Derechos Humanos. Entenderá en lo referente a derechos humanos en la jurisdicción de la Ciudad de Concordia. Será la encargada de informar y asesorar gratuitamente a los ciudadanos sobre los derechos y garantías existentes y las formas de hacerlos valer. Recibirá las denuncias que sobre ellos se les presente, orientando en el trámite correspondiente. Procurará el asesoramiento jurídico, para aquellas personas que vean afectados o lesionados sus derechos y garantías y el seguimiento de causas de violaciones a los derechos humanos. Propondrá y gestionará acuerdos con otras comunas, provincias o reparticiones: con el objeto de

garantizar la contención y asistencia a quien fuera víctima de violación a los derechos humanos. Garantizará y procurará cooperar con la memoria, la justicia y la verdad en el marco de los derechos humanos y sus violaciones durante la dictadura militar. Procurará la reconstrucción de la memoria y la difusión de lo referente a los derechos humanos y sus violaciones. Se relacionará con la Secretaría de Gobierno a través de la Coordinación General de la Secretaría de Gobierno.

## CAPITULO II

### SECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

**ARTÍCULO 12º.** Actuarán en el ámbito de la Secretaria de Economía y Hacienda:

1. *Dirección de Administración y Despacho.*
2. *La Contaduría Municipal.*
3. *La Tesorería Municipal.*
4. *Dirección General de Rentas.*
5. *Dirección de Compras y Suministros.*
6. *Dirección de Informática.*
7. *Dirección de Planificación y Presupuesto.*
8. *Dirección de Recursos Humanos.*
9. *Dirección de Liquidación de Haberes.*
10. *Dirección de Catastro.*
11. *Dirección de Defensa del Consumidor.*
12. *Agencia de Empleo y Capacitación Laboral.*
13. *Agencia de Promoción y Desarrollo Productivo.*

**ARTÍCULO 13º.** La Dirección de Administración y Despacho: Le compete la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos, convenios, en la redacción de actos administrativos y generación de proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría, en lo referente a la Mesa de Entrada de su área. Tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos y resoluciones de incumbencia de la Secretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Entenderá en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los departamentos y divisiones a su cargo, en el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Secretaría. En la elaboración del Presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución, en la confección de las rendiciones de las cuentas extra-presupuestarias y/o cuentas especiales que sean creadas para los distintos programas (nacionales, provinciales) relacionados con la Secretaría. Entenderá en el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias, adicionales y complementos en concordancia con el presupuesto de la misma, en todas las compras y/o contrataciones y gestionar los actos administrativos de pago que se tramiten en el

ámbito de la Secretaría. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de su área. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 14º.** La Contaduría Municipal entenderá en las órdenes de pago, las autorizaciones de gastos, los asuntos contables de la municipalidad y los balances. Entenderá en el contralor administrativo sobre la percepción e inversión de las rentas municipales. Preparará las rendiciones para el Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas. Tendrá rango de Dirección en la Orgánica Municipal y se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 15º.** La Tesorería Municipal entenderá en el ingreso, egreso y custodia de los fondos títulos y valores. Entenderá en la apertura de las cuentas bancarias, el cumplimiento de las órdenes de pago y los libramientos. Tendrá rango de Dirección en la Orgánica Municipal y se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 16º.** La Dirección General de Rentas entenderá en la aplicación del Código Tributario Municipal, la Ordenanza Tributaria Anual, la fiscalización de las tasas, los apremios judiciales y la aplicación de sanciones por infracciones fiscales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 17º.** La Dirección de Compras y Suministros entenderá en toda operación de compra que realice la Municipalidad de Concordia, ya sea mediante cotejos y concursos de precios, llamados y adjudicación de licitaciones privadas y públicas, nacionales e internacionales de las áreas municipales que lo requieran, en el marco de la normativa vigente en materia de contrataciones. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 18º.** La Dirección de Informática entenderá en el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información, para el ámbito municipal y los ciudadanos, por medio del gobierno electrónico, aplicando mejora continua y brindando conectividad de datos en las áreas municipales. Asimismo deberá desarrollar e implementar políticas de seguridad informática, dando soporte y capacitación a los usuarios para una mejor utilización de los recursos informáticos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 19º.** La Dirección de Planificación y Presupuesto entenderá en la elaboración del Presupuesto General y en la fundamentación de su contenido y lineamientos, en el marco de las metas fijadas por el Departamento Ejecutivo. Entenderá en las imputaciones y la contabilización de la ejecución presupuestaria, y asesorará en dicha materia a todas las jurisdicciones y organismos de la administración Municipal, proponiendo las correcciones presupuestarias que considere necesarias. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 20º.** La Dirección de Recursos Humanos entenderá en la ejecución, coordinación y proyección de las normas en materia de administración y contralor del personal, confección y actualización de legajos de los agentes municipales, organizando programas de capacitación continua. Coordinará acciones con la Dirección de Liquidación de Haberes en cuanto fuere pertinente para el mejor cumplimiento de las funciones de su competencia. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 21º.** La Dirección de Liquidación de Haberes entenderá en la liquidación mensual de los sueldos, honorarios y contratos, procediendo a la emisión de recibos, confección de contratos, recepción y control de certificados de escolaridad, como así en la realización de estadísticas respecto al área de su incumbencia. Coordinará acciones con la Dirección de Recursos Humanos en cuanto fuere pertinente y necesario para el desarrollo de su función. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 22º.** La Dirección de Catastro tendrá a su cargo los aspectos catastrales de la ciudad, organizar, conservar y actualizar permanentemente el catastro parcelario de la Municipalidad. Factibilidad de subdivisiones control de la documentación, actualización gráfica y potestad sobre la cartografía. Lo relativo a los aspectos tributarios y valuación de inmuebles y categorización de los mismos, actualización e información sobre la titularidad de los inmuebles, regularización de dominio de los bienes municipales, y la actualización de la información de las adjudicaciones en lotes municipales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 23º.** Dirección de Defensa del Consumidor. Entenderá en lo atinente a la defensa de los consumidores, a la vinculación con el Tribunal Arbitral, modos alternativos de

solución de conflictos (mediación, conciliación, etc.), ejecutar los convenios celebrados con la provincia de Entre Ríos, el incentivo y apoyo de creación de organismos no gubernamentales de defensa del consumidor y de proveedores que tiendan a lograr una solidaridad negocial equitativa. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 24°.** Agencia de Empleo y Capacitación Laboral. Entenderá en la administración de programas de Promoción del Empleo, y capacitación de mano de obra en el marco de las auténticas demandas de la economía local y regional. Promoverá y estimulará la organización de los sectores formales e informales mediante la generación de políticas y prestación de servicios relativos al empleo y autoempleo, facilitando la mejora de la empleabilidad de los usuarios mediante los procesos formativos, la orientación y reorientación profesional, el apoyo a la búsqueda de empleo, la intermediación entre oferta y demanda de mano de obra y toda otra prestación que mejore su posición y desempeño en el campo laboral. Acompañará todas las acciones políticas e institucionales que se lleven a cabo tendiente a mejorar las condiciones laborales de nuestra juventud y su calidad de vida. Elaborará y planificará estrategias tendientes al cumplimiento de los objetivos establecidos para el área. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**ARTÍCULO 25°.** Agencia de Promoción y Desarrollo Productivo. Tendrá las siguientes funciones: Fomentar y desarrollar las actividades de la producción primaria, industrial, comercios y servicios; llevar adelante acciones que incentiven la creación de empresas y la inversión; gestionar, conjuntamente con otros organismos, la radicación de empresas en el Parque Industrial de Concordia; generar información estadística de las distintas actividades económica y sociales, a fin de proveer de insumos para la toma de decisiones; promover el asociativismo productivo en sus diferentes formas; promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica vinculando la producción y la aplicación de sus adelantos técnicos en el medio local; desarrollar acciones vinculadas con la aplicación de leyes provinciales y nacionales, en especial la Ley N° 10.151 "Régimen de Promoción y Fomento de la Economía Social de la Provincia de Entre Ríos" y la Ley Nacional N° 27118 "Reparación histórica de la agricultura familiar para la construcción de una nueva ruralidad en la Argentina"; promover y fomentar la organización de exposiciones, ferias y actividades de promoción comercial de la producción local tanto en los mercados y ferias locales como así

también en otros mercados; propiciar las acciones conjuntas con organismos de desarrollo económico y social de la región; administrar y promover el sistema de Microcrédito Municipal. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Economía y Hacienda.

### CAPITULO III

#### SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO, SALUD Y AMBIENTE

**ARTÍCULO 26°.** Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Salud, Desarrollo Humano, y Ambiente:

1. *Dirección General de Coordinación.*
2. *Dirección de Bromatología.*
3. *Dirección de Atención Primaria de la Salud.*
4. *Dirección de Discapacidad.*
5. *Dirección de Especialidades Médicas.*
6. *Dirección de Gestión Preventiva y de Promoción.*
7. *Dirección de Políticas y Fortalecimiento Social.*
8. *Dirección de Asistencia Social.*
9. *Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia.*
10. *Dirección de Saneamiento Ambiental.*
11. *Dirección de Políticas Ambientales.*
12. *Dirección de Presupuesto Participativo.*
13. *Dirección de Comisiones Vecinales.*

**ARTÍCULO 27°.** Dirección General de Coordinación. Entenderá en la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos y convenios. Entenderá en el proceso de asignación de fondos, administrando las prioridades financieras de la jurisdicción. Intervendrá en los procesos formales de contratación, adquisición y/o administración de bienes y servicios, fiscalizando el cumplimiento de las pautas establecidas por el titular del área. Gestionará el mantenimiento y optimización de toda la estructura edilicia donde funcionen dependencias de la Secretaría. Ejercerá la supervisión de todas las tareas vinculadas a los recursos humanos de la jurisdicción y entenderá en el diseño y gestión de actividades de formación y capacitación que tiendan a la profesionalización de los agentes de la Secretaría. Administrará los sistemas internos de liquidación de haberes y de recursos humanos. Entenderá en la Coordinación del Gabinete de la Jurisdicción. Participará en la elaboración del presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de la Secretaría. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 28°.** Dirección de Bromatología. Entenderá en la aplicación del Código Alimentario Argentino, sus normas modificatorias y complementarias y toda Ley o disposición Nacional, Provincial y Municipal vigente referente a la alimentación humana. Regular el control bromatológico de los alimentos en los lugares de producción, elaboración, fraccionamiento, transporte y expendio. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 29°.** Dirección de Atención Primaria de la Salud. Entenderá en todo lo que concierne a la problemática salud - enfermedad de las personas individualmente y de su conjunto social. Proveer servicios de salud afrontando las causas que provocan ausencia sanitaria. Prevenir enfermedades. Promover medidas de prevención de la salud y su rehabilitación. Extender el sistema sanitario hasta la intimidad de las viviendas permitiendo conocer la realidad social y sanitaria de la población. Mejorar el estado sanitario de la comunidad. Brindar cobertura universal mediante actividades de promoción y prevención. Apoyar continua y sistemáticamente las consultas médicas con todas las prestaciones incluidas en los Programas de Salud. Ejercer el poder de policía en lo referente a situaciones vinculadas con la salud. Intervenir en las acciones destinadas a promover la formación y capacitación de los recursos humanos de los centros de salud municipales y áreas de la Comuna que así lo requieran. Facilitar el acceso a la información de esta problemática a la comunidad. Administrar las estadísticas de salud, así como en el diagnóstico de la situación necesaria para la planificación estratégica del sector. Desarrollar estudios sobre epidemiología, gestionando las acciones sanitarias pertinentes. Ejecutar programas maternos infantiles tendientes a disminuir la mortalidad infantil. Programar y dirigir los programas nacionales de vacunación e inmunizaciones. Diseñar y elaborar políticas preventivas y asistenciales relativas al VIH/SIDA. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 30°.** Dirección de Discapacidad. Entenderá en todo lo referente a la aplicación de las políticas públicas en relación con la discapacidad y la rehabilitación. Promover la prevención y rehabilitación de la discapacidad conforme políticas establecidas. Proponer mediante la coordinación y asistencia técnica y científica, acciones y programas en lo referente a la discapacidad y la rehabilitación integral. Participar como referente gubernamental en el Consejo de Discapacidad conjuntamente con el

Secretario del área. Actuar como autoridad de aplicación de la normativa vigente en la materia de su competencia. Promover la educación y capacitación permanente de los recursos humanos de la Dirección a través de la actualización, el perfeccionamiento y la especialización en la temática en cuestión. Realizar estudios e investigaciones que contribuyan al conocimiento de la discapacidad, especialmente en los aspectos relativos a la integración social y rehabilitación de la persona. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 31°.** Dirección de Especialidades Médicas. Entenderá en el fortalecimiento del primer nivel de atención sanitaria. Ejecutar programas de índole socio-sanitarias. Elaborar productos farmacéuticos. Realizar las actividades inherentes al laboratorio de análisis clínicos. Atender lo referido a la emisión de la libreta sanitaria conforme normativa vigente. Promover, prevenir y proteger la salud realizando el diagnóstico temprano y tratamiento eficaz de las enfermedades a través de los diferentes consultorios con atención médica especializada. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 32°.** Dirección de Gestión Preventiva y de Promoción. Entenderá en la implementación de Políticas Integrales de Promoción con fuerte respaldo a la diversidad generando riqueza en la pluralidad, entendiendo la inclusión como un proceso continuo, interdisciplinario e integral; en la definición y liderazgo de la ejecución de políticas públicas, planes y programas que contribuyan a la igualdad y la equidad de género y al pleno ejercicio de la ciudadanía de las mujeres. Atender los problemas de desigualdad que vive la comunidad LGTBI (lesbianas, gays, travestis, transexuales, transgénero, bisexuales, e intersexuales) de nuestra población respecto de los derechos básicos en el ámbito laboral y de la seguridad social. Realizar actividades de difusión y capacitación con el objetivo de sensibilizar a los diferentes actores sociales acerca de la existencia y problemática de las personas Adultas Mayores, evacuando consultas de ellas o sus familias, brindando la ayuda necesaria para permitirles una mejor calidad de vida, promoviendo su respeto, la protección familiar, la autonomía de voluntad, evitando la institucionalización y buscando alternativas a las situaciones de encierro. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 33°.** Dirección de Políticas y Fortalecimiento Social. Entenderá en la implementación de políticas de promoción y prevención enfocadas en la familia y la generación de acciones y asistencia dirigida a ellas o sus miembros en situación de emergencia, de crisis o de vulnerabilidad social, garantizado y articulando políticas públicas integrales de acuerdo a los principios establecidos en las Leyes N° 26.061, de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y N° 26.485 de Protección Integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres. Formular y desarrollar programas bajo dos modalidades de gestión: por medio de efectores propios y a través de la gestión asociada de programas y servicios implementados por instituciones de la comunidad. Brindar asistencia técnica a las instituciones que trabajen con las temáticas de familia, infancia, adolescencia, mujer, violencia familiar, adicciones y realizar la formación y capacitación permanente del recurso humano de la Dirección. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 34°.** Dirección de Asistencia Social. Entenderá en mejorar la calidad de vida de personas en situación de riesgo social con necesidad de asistencia directa urgente, valiéndose para ellos de visitas personales y encuestas sociales con el fin de dar respuestas concretas a las necesidades de las familias, apuntando a cubrir las necesidades básicas insatisfechas de la población. Realizar la atención integral de familias en situación de pobreza e indigencia. Coordinar, formular e implementar planes y programas alimentarios destinados a atender integralmente las necesidades específicas de la población en situación de extrema necesidad alimentaria o por dietas específicas. Interviene además, ante casos de emergencia como temporales, incendios, etc., ofreciendo asistencia de elementos básicos de subsistencia y contención por parte del equipo de trabajadores sociales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 35°.** Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia. Entenderá en lo relativo al diseño de normas generales de funcionamiento y principios rectores que deberán cumplir en el marco de la Ley N° 26.061 de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; en apoyar a las organizaciones no gubernamentales en la definición de sus objetivos institucionales hacia la promoción del ejercicio de derechos de las niñas, niños y adolescentes y la prevención de su institucionalidad así como en la promoción de

políticas activas de promoción y defensa de sus derechos. Promover políticas que garanticen el adecuado desarrollo psicológico, afectivo, social e intelectual de niños, niñas y adolescentes, con especial énfasis en la atención de la primera infancia. Implementar el sistema de provisión de refuerzo a la nutrición. Crear gabinetes Interdisciplinarios de Estimulación Temprana y programas de educación para niños y adolescentes para la inclusión social. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 36°.** Dirección de Saneamiento Ambiental. Entenderá en el ejercicio de la vigilancia ambiental en los espacios residenciales, industriales, comerciales y de servicios, para evitar cualquier tipo de contaminación. Labrar las respectivas actas de constatación y las notificaciones de infracción, realizar el control de ruidos molestos, de la gestión de residuos sólidos urbanos y especiales, el tratamiento y su disposición final. Intervenir en las habilitaciones, traslado y clausura de las actividades comerciales, industriales, educativas y de recreación; colaborar con las áreas competentes en el control de animales domésticos promoviendo la desparasitación, el control antirrábico y en los procedimientos de inspección de carnes bovinas, ovinas, pollos, pescados, porcinos, etc. que ingresen para la comercialización en la ciudad como así también los locales de expendio. Promover la difusión de conductas y pautas para la prevención de riesgos ambientales, como así también la publicidad y educación en el cuidado de la ecología y el medio ambiente. Vigilar la relación epidemiológica y el medio ambiente previniendo infestaciones mediante el diagnóstico y evaluaciones de relación antrópicas. Controlar industrias nuevas y ya instaladas. Evaluar los sistemas de tratamiento de los efluentes, estudios de impacto ambiental, evaluación de las memorias técnicas de los procesos industriales, muestreo de efluentes. Controlar las poblaciones de vectores transmisores de enfermedades, desinfección de los vehículos de transporte público, control de plagas en la vía pública, limpieza y desinfección de tanques en dependencias Municipales. Controlar la calidad de los pozos termales y explotaciones termales, verificando un uso racional de los mismos, como sus instalaciones, su explotación y el respeto del entorno de acuerdo a las normativas vigentes, disponiendo inspecciones, periódicas con las áreas competentes, estableciendo requisitos y aconsejando medidas a adoptar para la preservación, dentro de la competencia municipal y actuando de igual manera con las aguas superficiales que son de uso público; en el estudio y análisis del Acuífero Guaraní, y difusión de la importancia de su cuidado. Se



relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 37°.** Dirección de Políticas Ambientales. Entenderá en la formulación, implementación y ejecución de la política ambiental y su desarrollo sustentable como política de Estado, asesorar técnicamente en todo lo relativo a la política y gestión ambiental. Proponer y elaborar regímenes normativos relativos al ordenamiento ambiental del territorio y su calidad ambiental. Proponer los instrumentos administrativos necesarios para una adecuada gestión sustentable de los recursos Naturales, en coordinación con las Áreas ministeriales del Gobierno Nacional y Provincial. Promover el desarrollo sustentable de los asentamientos humanos mediante acciones que garanticen la calidad de vida y la disponibilidad y conservación de los recursos naturales; en el relevamiento, conservación, recuperación, protección y uso sustentable de los recursos renovables y no renovables; en las relaciones con las organizaciones no gubernamentales vinculadas a los temas ambientales y al desarrollo sustentable. Establecer un sistema de información pública sobre el estado del ambiente y sobre las políticas que se desarrollan al respecto. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 38°.** Dirección de Presupuesto participativo. Entenderá en el proceso de participación vecinal, voluntario y universal, dónde la población debata, decida y controle el destino de los recursos a presupuestar para proyectos de obras, servicios y políticas sociales que se realizará, prestará y ejecutará en su zona de influencia, a través de espacios e instancias de discusión vecinal, donde los actores territoriales analizarán y priorizarán sus problemas y demandas más sentidas, optimizando la inversión de los recursos del municipio.

Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**ARTÍCULO 39°.** Dirección de Comisiones Vecinales. Entenderá en el ordenamiento de la actividad vecinal con el objetivo de orientar a los grupos de vecinos en pos a la organización vecinalista, en su acompañamiento, asesoramiento y empadronamiento. Será nexo de gestión entre el barrio y la Municipalidad. Orientar y diligenciar ante el Municipio, la problemática barrial. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

## CAPITULO IV

### SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

**ARTÍCULO 40°.** Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos:

1. *Subsecretaría de Obras Públicas.*
2. *Subsecretaría de Servicios Públicos.*
3. *Dirección de Administración y Despacho.*
4. *La Dirección de Higiene Urbana.*
5. *La Dirección de Recolección de Residuos.*
6. *La Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones.*
7. *La Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial.*

De la SUBSECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS dependen directamente la Dirección de Estudios y Proyectos, la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas, la Dirección Municipal de la Vivienda.

De la SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PUBLICOS dependen directamente la Dirección de Talleres y Depósitos, la Dirección de Mantenimiento de Calles sin Pavimentar, la Dirección de Parques y Paseos, la Dirección de Higiene Urbana, la Dirección de Recolección de Residuos, la Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones, y la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial.

**ARTÍCULO 41°.** La Subsecretaría de Obras Públicas: entenderá en todo lo concerniente a la arquitectura y a la ingeniería. Entenderá en el mantenimiento y control de la ejecución de la obra pública; en todo lo relativo a la arquitectura municipal y de equipamiento urbano; en todo lo relativo al proyecto de obras pluviales y viales urbanas; en lo concerniente a las aguas superficiales y subterráneas, desagües pluviales sistemas de arroyos y de Defensa Sur y proyectos relacionados a los mismos a través de la Dirección de Estudios y Proyectos; en lo referente al mantenimiento de calles pavimentadas y ejecución de la obra pública lo entenderá a través de la Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas; en todo lo relativo a la puesta en marcha de los programas especiales cuya finalidad es integrar a los sectores segregados por la pobreza, a la trama social y urbana. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 42°.** La Dirección de Estudios y Proyectos: entenderá en todo lo relativo al aspecto arquitectónico e ingenieril de la obra pública; en todo lo referido a las preservaciones de edificios, paseos y/o áreas urbanas; en todo lo relativo a planificación, proyectos e inspección

de la ejecución de la obra pública y control de obras por contrato, como así también está a su cargo lo concerniente obras municipales de hidráulicas, aguas superficiales y subterráneas, desagües pluviales sistemas de arroyos y de la Defensa Sur. Se relacionará con la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

**ARTÍCULO 43º.** La Dirección de Mantenimiento de Calles Pavimentadas y Ejecución de Obras Públicas: entenderá en la ejecución y mantenimiento de obras que encargue el Municipio; en el mantenimiento y ejecución de instalaciones; en mantenimiento de calles pavimentadas. Entenderá en la inspección coordinada con la Dirección de Estudios y Proyectos; en el laboratorio de control de materiales para pavimentación; en desagües pluviales, administración, en el control de obras por contrato, en el depósito de materiales y su distribución, en lo atinente a los serenos de su área. Se relacionará con la Secretaría de Obras y Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Obras Públicas.

**ARTÍCULO 44º.** La Subsecretaría de Servicios Públicos: entenderá en todo lo relativo a la realización de estudios de costos de los servicios dentro de su competencia; la señalización de calles y otros lugares públicos; en el equipamiento mejora, mantenimiento y conservación de plazas, parques, paseos, playas, balnearios, espacios verdes y otros lugares del dominio público municipal, controlando su uso, en coordinación con las otras secretarías, en el ejercicio del poder de policía municipal en lo referente al ámbito de su competencia; en la acción de forestar espacios de dominio público municipal; en la Defensa Civil de la población; en el mantenimiento de calles sin pavimentar; en lo relativo al taller y depósito municipal, en el registro de movimientos, control de mantenimiento y conservación del parque automotor municipal. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 45º.** La Dirección de Talleres y Depósitos: entenderá en la coordinación general de todas las áreas concernientes a la Dirección de Talleres y Depósitos; en el mantenimiento y reparación de ambulancias, automotor y camiones del parque automotor; mantenimiento y reparación de maquinarias viales; fabricación, reparación y mantenimiento de metales en general; mantenimiento y fabricación de amoblamiento; mantenimiento y reparaciones menores de los vehículos municipales, como así también de tareas encomendadas por distintas áreas municipales; mantenimiento eléctrico de los vehículos del parque automotor; provisión de herramientas para las distintas tareas a

realizarse en el taller mecánico; reparación y mantenimiento del engomado vehicular del parque automotor; mantenimiento y limpieza de los vehículos municipales: coordinará las necesidades de adquisición y/o provisión por repartición de repuestos y/o elementos necesarios para el normal funcionamiento del parque automotor municipal, la confección de carteles para señalización vial y señalizaciones varias. Se relacionará con la Secretaría de Obras y Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 46º.** La Dirección de Mantenimiento de Calles Sin Pavimentar: entenderá en mantenimiento, mejora, apertura y riego de calles de tierra; perfilado, enripiado y mantenimiento de calles no pavimentadas; recibiendo y seleccionando los reclamos vecinales. Cooperará con la Subsecretaría de Obras Públicas. Se relacionará con la Secretaría de Obras y Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 47º.** La Dirección de Parques y Paseos: entenderá en lo concerniente al vivero municipal; el acondicionamiento y mantenimiento del Jardín Botánico y arbolado público; lo concerniente a la atención del arbolado público; el acondicionamiento y mantenimiento de espacios verdes y forestaciones; lo concerniente al mantenimiento de carpetas verdes, plantación de plantines de flor y arbustos ornamentales y tareas generales de jardinería; asistencia inmediata en el caso de árboles caídos en la vía pública, actuación de defensa civil y ante acontecimientos climáticos; en la coordinación y control de las empresas prestadoras de servicios públicos con cableado aéreo. Se relacionará con la Secretaría de Obras y Servicios Públicos a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 48º.** La Dirección de Higiene Urbana: entenderá en todo lo concerniente a la higiene urbana de la ciudad. La prestación de los servicios de limpieza, barrido, riego de calles y de otros lugares del dominio público municipal, provisión de agua mediante camiones tanques, desagote de pozos negros. La administración de los cementerios municipales y fiscalización de los servicios fúnebres prestados por permisionarios de las salas de velatorios y de los crematorios. Lo atinente a la Terminal de ómnibus, aeropuerto y puerto. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras y Servicios públicos.

**ARTÍCULO 49º.** La Dirección de Recolección de Residuos: entenderá en todo lo relacionado con la recolección de residuos en domicilios particulares, el acondicionamiento y control de residuos municipales y/o industriales cooperando con el área de Saneamiento y bajo

la dirección de esta, el tratamiento y disposición final de residuos. Tendrá a su cargo el recorrido diurno y nocturno de recolección de residuos domiciliarios cooperará en su tratamiento, y la disposición final de los mismos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras y Servicios públicos.

**ARTÍCULO 50°.** La Dirección de Electrotecnia y Comunicaciones: entenderá en todo lo relacionado al alumbrado público, instalación y mantenimiento de señales luminosas en vía pública y en todos los aspectos referidos a las instalaciones en los edificios municipales, en todo lo relativo a planificación, proyectos e inspección de la ejecución de la obra pública de su competencia y control de obras por contrato. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 51°.** La Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial: entenderá en todo a la evaluación, consulta y actualización del plan urbano y territorial; tendrá a su cargo la instrumentación, aplicación y control del Código de Ordenamiento Urbano y del Código de Edificación; en todo lo referente al Consejo Asesor de Planeamiento, como órgano de participación calificada, asesor y consultivo, integrado por representantes de los colegios profesionales, centros académicos- e instituciones intermedias, relacionados con los temas urbanísticos. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Obras y Servicios públicos.

**ARTÍCULO 52°.** La Dirección de Administración y Despacho: Le compete la orientación, diligenciamiento del trámite administrativo, el despacho diario y elaboración de anteproyectos de decretos, ordenanzas, resoluciones, contratos, convenios, en la redacción de actos administrativos y generación de proyectos de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría, en lo referente a la Mesa de Entrada de su área. Tendrá a su cargo el ordenamiento y archivo de ordenanzas, decretos y resoluciones de incumbencia de la Secretaría, así como la recepción, registración y remisión de expedientes u otros documentos. Entenderá en la coordinación y control del cumplimiento de las funciones asignadas a los departamentos y divisiones a su cargo, en el control de las rendiciones de las distintas habilitaciones de cajas menores de la Secretaría. En la elaboración del Presupuesto de la Secretaría y control de su ejecución, en la confección de las rendiciones de las cuentas extra-presupuestarias y/o cuentas especiales que sean creadas para los distintos programas (nacionales, provinciales) relacionados con la Secretaría. Entenderá en el control y registro de las liquidaciones de las horas extraordinarias,

adicionales y complementos en concordancia con el presupuesto de la misma, en todas las compras y/o contrataciones y gestionar los actos administrativos de pago que se tramiten en el ámbito de la Secretaría. Intervendrá en la realización de estudios para la formulación de los programas de su área. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

## **CAPITULO V SECRETARIA DE DEPORTES**

**ARTÍCULO 53°.** Actuarán en el ámbito de la Secretaría de Deportes:

1. *Dirección de Deporte Social.*
2. *Dirección de Deporte Federado.*

**ARTÍCULO 54°.** Dirección de Deporte Social: Asiste a la Secretaría de Deportes en la promoción del deporte social interpretado como un conjunto de actividades físicas, deportivas y recreativas que incluyen a toda la comunidad, sin discriminación de edad, sexo, condición física, cultural, promocionando los valores y hábitos como convocatoria e integración para acompañar el crecimiento saludable de niños y adolescentes; en la coordinación con organismos públicos nacionales, provinciales e instituciones privadas; en el desarrollo de mejores condiciones en materia de infraestructura y recursos necesarios para la práctica deportiva; en aumentar el índice de participación comunitaria y accesible, posibilitando el acceso masivo de la población a la práctica deportiva; en promover valores, hábitos, amistad y juego limpio: en establecer y conservar los hábitos deportivos, uniéndolos a la calidad de vida de la población; en Suscitar las capacitaciones, eventos deportivos de base y actividades que propicien el fomento del deporte social. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría de Deportes.

**ARTÍCULO 55°.** Dirección de Deporte Federado: Asiste al Secretario de Deportes en la identificación y estímulo de jóvenes promesas del deporte; en la planificación y ejecución de programas destinados a generar las condiciones que optimizan el nivel de deportistas de elite, en la promoción de la participación en competencias nacionales e internacionales; en contribuir a la profesionalización y formación continua de atletas, entrenadores y cuerpos técnicos; en la búsqueda de becas para que los deportistas puedan participar de competencias nacionales e internacionales, en el fortalecimiento del trabajo de las federaciones deportivas e instituciones sin fines de lucro que brindan espacio para la práctica de actividad física. Entenderá en generar espacios de cogestión entre los distintos estamentos oficiales y organizaciones no gubernamentales

que favorezcan al desarrollo deportivo; en integrar un trabajo en conjunto Secretaria, Asociaciones Deportivas, Municipios; Comunas, Clubes y Escuelas para Mejorar el Deporte del Municipio, bajo lineamientos Científicos del Desarrollo Deportivo; en generar acciones de Difusión y Consolidación con Clubes y Asociaciones para el desarrollo del deporte del municipio. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaria de Deportes.

## CAPITULO VI

### SECRETARIA DE COMUNICACION Y DESARROLLO CULTURAL

**ARTÍCULO 56º.** Actuarán en el ámbito de la Secretaria de Comunicación y Desarrollo Cultural:

1. Subsecretaría General de Cultura.
2. Dirección de Cultura.
3. Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial.
4. Dirección de Comunicación y Medios.
5. Dirección de Imagen y Contenidos Audiovisuales.

De la SUBSECRETARÍA GENERAL DE CULTURA dependen directamente la Dirección de Cultura y la Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial.

**ARTÍCULO 57º.** La Subsecretaría General de Cultura: entenderá en la implementación de políticas que renueven la relación entre la sociedad y el Municipio, facilitando la inserción, difusión, consumo y expansión de todos los emprendimientos y productos culturales, a través de planificada programación, integrando proyectos, defendiendo y protegiendo el patrimonio artístico-cultural y natural, fomentando las iniciativas culturales, promoviendo la cultura barrial en todas sus expresiones, brindando espacios y herramientas aptas y suficientes para la creación cultural. Sera facultad de la Subsecretaria trabajar sobre todas las iniciativas culturales que surgen en la ciudad. Ejecutar el presupuesto destinado y generar todos los espacios pertinentes para facilitar la creación de nuevos hechos culturales. Se relacionara con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Comunicación y Desarrollo Cultural.

**ARTÍCULO 58º.-** Dirección de Cultura. Coordinará el Consejo de la Cultura transformándolo en un espacio de participación ciudadana que defina políticas específicas del sector. Actuarán en el ámbito de la Dirección las Unidades de Gestión Cultural y de Acciones Culturales y Eventos Públicos, cuyos objetivos serán rescatar la identidad barrial a través de la

cultura popular, promoviendo talleres y centros culturales barriales, fomentando la iniciativa, creatividad y participación ciudadana en todas sus expresiones. Coordinaran la actividad cultural barrial y la planificación, promoción y ejecución del carnaval de los Pequeños Duendes, en conjunto con O.NGs., organismos oficiales locales, provinciales y nacionales. Se relacionará con Secretaría de Medios y Desarrollo Cultural a través de la Subsecretaría General de Cultura.

**ARTÍCULO 59º.-** Dirección de Desarrollo Cultural, Protocolo y Ceremonial. Tendrá como finalidad la integración y la cooperación en el desarrollo del Municipio a través de los convenio de reciprocidad suscriptos con distintos organismos locales, provinciales y nacionales a los efectos de implementar políticas que incluyan a las personas en el acceso y promoción de las diferentes expresiones y disciplinas del arte y/o de la educación artística. Entenderá en todo lo relacionado con el protocolo oficial del Departamento Ejecutivo Municipal y de su Gabinete, asistiendo al Señor Presidente Municipal y demás autoridades en lo relacionado con las relaciones institucionales y cuestiones de ceremonial, tanto en el ámbito municipal como fuera de él, coordinando la recepción de los medios de difusión, organización de entrevistas, ruedas de prensa y la acreditación de periodistas. Deberá atender la organización de los actos oficiales que disponga el Departamento Ejecutivo Municipal: recibir y presentar los saludos o el homenaje de la Municipalidad a las personalidades políticas, científicas, artísticas y literarias nacionales y extranjeras, según su rango que visiten la comuna; sugerir al Departamento Ejecutivo Municipal el envío, de epístolas de salutación y concretar la iniciativa; mantener actualizado el protocolo de la Municipalidad y de las restantes instituciones oficiales de la ciudad, de las provincias y de la Nación, entender en la organización de todos aquellos eventos interinstitucionales que el Departamento Ejecutivo Municipal decida organizar en colaboración con otros organismos del Estado, proponiendo los programas de actividades que sean necesarios para su realización. Se relacionará con Secretaría de Medios y Desarrollo Cultural a través de la Subsecretaría General de Cultura.

**ARTÍCULO 60º.** Dirección de Comunicación y Medios: Entenderá en la producción de la información diaria de la gestión a través de notas, comunicados de prensa, dossiers informativos y otros, transmitiéndola de modo adecuado y eficaz, coordinando la comunicación entre las áreas de gestión, los medios y los ciudadanos. Actualizará y mantendrá el sitio web institucional y acompañará a los distintos organismos municipales en la generación de

información. Asistirá en la administración interna a la Secretaría de Comunicación y Desarrollo Cultural. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Comunicación y Desarrollo Cultural.

**ARTÍCULO 61°.** Dirección de Imagen y Contenidos Audiovisuales: Entenderá en el diseño y ejecución de los spots publicitarios, revistas y publicaciones institucionales de los diferentes organismos que actúan dentro de la estructura de gestión municipal, recopilando información comunal para el cumplimiento de los objetivos comunicacionales. Se relacionará con el Departamento Ejecutivo a través de la Secretaría de Comunicación y Desarrollo Cultural.

**ARTÍCULO 62°.** El Departamento Ejecutivo reglamentará las funciones y competencias de los departamentos, divisiones, áreas y dependencias necesarias de cada Secretaría para el cumplimiento de sus objetivos específicos.

**ARTÍCULO 63°.** Deróganse las ordenanzas N° 35.596 y 35.597 y sus modificatorias, y toda norma o disposición que se oponga a la presente.

**ARTÍCULO 64°.** Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERÓN", 10 de Febrero de 2017.

Prof. IRMA INÉS BERGALIO  
Vice-Pdte. 1°  
a/c Presidencia  
Sra. ROXANA B. RONCO  
Sub-Secretaria  
a/c Secretaría

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 23 de febrero de 2017

#### ORDENANZA N° 36.011

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, regístrese y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO  
Presidente Municipal  
Cr. NORBERTO MARTIN SANTANA  
Secretario de Gobierno.

Concordia, 13 de Febrero de 2017.

Expte. N° 22.603-DE

ORDENANZA SOBRE FACULTAR AL D.E. Y AL INST. DE VIVIENDAS Y

TIERRAS MPAL. A EFECTUAR TRÁMITES P/ADQ. DE INMUEBLES.

#### EL H. CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA, SANCIONA LA SIGUIENTE ORDENANZA

**ARTÍCULO 1°.-** Ratifícase en todos sus términos el Decreto N° 1367/2016 del Departamento Ejecutivo, mediante el cual se autoriza al Instituto de Tierras y Viviendas Municipal a realizar todos los trámites administrativos, contables, legales que correspondan con el fin de adquirir tres inmuebles destinados a viviendas unifamiliares.

**ARTÍCULO 2°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERÓN", 10 de Febrero de 2017.

Prof. IRMA INÉS BERGALIO  
Vice-Pdte. 1°  
a/c Presidencia  
Sra. ROXANA B. RONCO  
Sub-Secretaria  
a/c Secretaría

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 23 de febrero de 2017

#### ORDENANZA N° 36.013

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, publíquese y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO  
Presidente Municipal  
Cr. NORBERTO MARTIN SANTANA  
Secretario de Gobierno.

Concordia, 13 de Febrero de 2017.

Expte. N° 22.601-DE

ORDENANZA SOBRE EXPROPIACIÓN TERRENO DESTINADO A PLANTA TRATAMIENTO EFLUENTES CLOACALES.

#### EL H. CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA, SANCIONA LA SIGUIENTE ORDENANZA

**ARTÍCULO 1°.** Declárase de utilidad pública y sujeto a expropiación al inmueble ubicado en la PROVINCIA DE ENTRE RIOS, DEPARTAMENTO CONCORDIA, MUNICIPIO DE CONCORDIA, EJIDO DE CONCORDIA, Matrícula 0115988, Partida Provincial 31936,

Partida Municipal 51888, Plano 40929, Planta 7, Subrural, propiedad de ARTIGI SA., con una superficie de 77 Has, 72 As. 74 Cas., sujeta a mensura. Al Norte: Recta (1-2) N. 61°04'E. de 77,55 m que linda con Alfredo CASTELLO y otra, (2-Arroyo Yuquerí Grande) S.86°41'E. de 776,49 m que linda con Jorge Roque MALLERET y otros. Al Este: Lindando con Arroyo Yuquerí Grande. Al Sur: Recta (Arroyo Yuquerí Grande-10)S. 81°12'O. de 306,00m., (10-11) S.64°08'O. de 320,00m., (11-12)S. 36°36'O. de 229,45m. (12-13)S 30°47'O. de 88,88m., (13-14)S 30°18'O. de 86,96m y (14-15)S 25°14' O. de 32,05m., que lindan todas con vías del F.C.N.G.U. Al Oeste Recta (15-16)N. 50°44'O. de 62,86m. (16-17)N. 45°11'O. de 221,41m (17-18)N. 41°29'O. de 128,56m., (18-19)N. 48°57'E. de 113,03m., (19-20)N. 09°31'O. de 187,47m., (20-21)N. 13°07'O. de 180,16m., (21-22)N. 19°37'O. de 156,07m., (22-23)N. 18°11'O., de 81,50m., (23-24)N. 23°43'O. de 114,59m., (24-25)N. 07°49'O. de 152,09m., (25-26)N. 16°54'O. de 85,08m. y (26-1)N. 19°42'O. de 237,49m., que lindan todas con Rte. de ARTIGI SA.

**ARTÍCULO 2º.** Solicítase a la Honorable Legislatura de la Provincia de Entre Ríos la declaración de expropiación, sancionando la correspondiente ley, del inmueble citado en el Artículo 1º y su afectación al destino establecido en el Artículo 3º de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 3º.** Destinar el inmueble a expropiar a la construcción e instalación de la Planta de Tratamiento de Efluentes Cloacales de la Ciudad de Concordia.

**ARTÍCULO 4º** Suspéndase a partir de la promulgación de la presente, toda tramitación que involucre los inmuebles afectados en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 5º.**Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente archívese.

SALA DE SESIONES "EVA PERON", 10 de Febrero de 2017.

Prof. IRMA INÉS BERGALIO  
Vice-Pdte. 1º  
a/c Presidencia  
Sra. ROXANA B. RONCO  
Sub-Secretaría  
a/c Secretaría

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 23 de febrero de 2017

#### ORDENANZA N° 36.014

Téngase por Ordenanza Municipal, comuníquese, publíquese y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO  
Presidente Municipal  
Cr. NORBERTO MARTIN SANTANA  
Secretario de Gobierno.

#### DECRETO N° 173/2.017

Concordia, 24 de febrero de 2017

VISTO las funciones asignadas a la Dirección de tención Primaria de la Salud, dependiente de la Secretaria de Desarrollo Humano Salud y Ambiente y,

#### CONSIDERANDO:

Que a los fines de alcanzar plenamente los objetivos establecidos por normativa vigente corresponden otorgar al área mencionada en el VISTO, una habilitación de fondos fijos y/o caja menor por la suma total de PESOS SEIS MIL (\$ 6.000,00.-).

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107 de la Ley Provincial N° 10.027 y modificatorias -Régimen Municipal.

Por ello,

#### EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECRETA:

**ARTICULO 1º.-** Dispónese la habilitación de caja menor o fondo fijo a la Dirección de Atención Primaria de la Salud, dependiente de la Secretaria de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente, por la suma total de PESOS SEIS MIL (\$ 6.000,00.).

**ARTICULO 2º.-** Designase responsable de la Habilitación de Caja menor o fondo fijo del área mencionada en el Artículo 1º al Dr. BLAS ELADIO SEMINARIO GOMEZ, Legajo N° 4446, DNI N° 18.814.605.

**ARTICULO 3º.-** Las rendiciones respectivas estarán sujetas a las disposiciones vigentes en la materia como asimismo a los controles efectuados por contaduría Municipal.

**ARTICULO 4º.-** Facultase a la Dirección de Contaduría a realizar los trámites pertinentes para el cumplimiento de lo establecido en el presente.

**ARTICULO 5º.-** Comuníquese, publíquese, dése a la Secretaría de Gobierno y archívese.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO  
Presidente Municipal

Cra. MONICA LILIANA LIFSCHITZ  
Secretaria de Economía y Hacienda

GUILLERMO ECHENAUSE  
Secretario de Desarrollo Humano, Salud y Ambiente.

**DECRETO N° 174/2.017**

Concordia, 24 de febrero de 2017

VISTO que se ha reintegrado a sus funciones, el Señor Director de Deporte Social de la Secretaría Deportes, Prof. Alberto BARROS en el día de la fecha en horas de la mañana y,

**CONSIDERANDO:**

Que se encontraba a cargo de la atención de la Dirección de Deporte Social el Prof. Carlos SEGOVIA, Jefe del Departamento Eventos y Capacitación.-

Que en consecuencia corresponde proceder a dictar la presente disposición.-

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107° de la Ley 1 0.027 modificada a través de la Ley N° 1082-Régimen de las Municipalidades de la Provincia de Entre Ríos.-

Por ello,

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**DECRETA:**

**ARTICULO 1°.-** Reintégrese a sus funciones y cargo, a Señor Director de Deporte Social, Prof. Alberto BARROS, a partir del día de la fecha y en horas de la mañana.-

**ARTICULO 2°.-** Comuníquese, publíquese, regístrese, dese a la Secretaría de Gobierno y oportunamente archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO  
Presidente Municipal  
MARCELO CRESTO  
Secretario de Deportes.

**DECRETO N° 175/2.017**

Concordia, 24 de febrero de 2017

VISTO la liquidación de haberes del personal municipal, correspondiente al Mes de FEBRERO de 2017, realizada por la Dirección Liquidaciones, cuyas actuaciones obran en expediente Interno N° 304 D/17 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la citada liquidación asciende a PESOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CINCUENTA Y SIETE CON 83/100 (\$ 56.361.057,83).

Que la Dirección de Planificación y Presupuesto ha indicado las partidas

presupuestarias a las que corresponde imputar el presente gasto.

Que la Secretaría de Economía y Hacienda ha tomado conocimiento de la presente erogación, autorizando el total del gasto.

Que no obstante las observaciones formuladas por la Contaduría y atento a que se cuenta con los recursos necesarios, es decisión del Departamento Ejecutivo dar trámite a las presentes actuaciones.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por Ley N° 10.027- Régimen Municipal de Entre Ríos y sus modificaciones.

Por ello,

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**DECRETA:**

**ARTICULO 1°.-** Aprobar la liquidación y el abono de los haberes del personal municipal correspondiente al mes de FEBRERO de 2017, las retenciones realizadas así como también las contribuciones patronales que surjan de las declaraciones juradas correspondientes, cuyo monto asciende a la suma total de PESOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CINCUENTA Y SIETE CON 83/100 (\$ 56.361.057,83), conforme las actuaciones obrantes en Expediente Interno N° 304 D/17.

**ARTICULO 2°.-** Imputar el gasto que se aprueba en el Artículo 1° de este Decreto, a las partidas presupuestarias indicadas por la Dirección de Presupuesto, cuyo detalle se anexa formando parte del presente.

**ARTICULO 3°.-** Remitir a Contaduría y a Tesorería a sus efectos.

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO  
Presidente Municipal  
Cra. MONICA LILIANA LIFSCHITZ  
Secretaria de Economía y Hacienda.

Concordia, 13 de Febrero de 2017.

N° 8.050

**VISTO:**

El Decreto N° 062/2017 del Departamento Ejecutivo remitido a este H. Cuerpo para su adhesión, y;

**CONSIDERANDO:**

Que el mencionado Decreto declara al año 2017 como "Año Sanmartiniano, Bicentenario del Cruce de los Andes 1817-2017"; como así también entre otras cosas

establece el uso en la papelería oficial de un sello conmemorativo y la conformación de una "Comisión ad-hoc, que funcionará como órgano consultivo y de orientación para todas aquellas actividades que tengan como objeto trabajar en la recuperación y revalorización histórica de la gesta patriótica "CRUCE DE LOS ANDES";

Por ello:

EL H. CONCEJO DELIBERANTE DE LA  
MUNICIPALIDAD  
DE CONCORDIA. SANCIONA LA SIGUIENTE  
RESOLUCION

**ARTÍCULO 1º.-** Adherir al Decreto N° 062/17 del Departamento Ejecutivo Municipal en todos sus términos, mediante el cual se declara al año 2017 como "Año Sanmartiniano, Bicentenario del Cruce de los Andes 1817-2017".

**ARTÍCULO 2º.-**Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente archívese.

Prof. IRMA INÉS BERGALIO  
Vice-Pdte. 1º  
a/c Presidencia  
Sra. ROXANA B. RONCO  
Sub-Secretaria  
a/c Secretaría

DEPARTAMENTO EJECUTIVO, 23 de febrero de 2017

**RESOLUCION N° 36.012**

Téngase por Resolución Municipal, comuníquese, publíquese y archívese.-

Dr. ENRIQUE TOMAS CRESTO  
Presidente Municipal  
Cr. NORBERTO MARTIN SANTANA  
Secretario de Gobierno.

---

**CONCORDIA – ENTRE RIOS**  
**Concesión N° 408**

Boletín Oficial Publicado por la Dirección de Asuntos Jurídicos - Secretaria de Gobierno.  
Según lo dispone Artículo 108º Inciso II) de la Ley 10027 – y su modificatoria 10082 - del Régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.-

**EDICIÓN DE 24 PÁGINAS**