

**ACTA N° 1038:** En la Sede del Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Puerto Rico, Cabecera del Departamento Libertador General San Martín, Provincia de Misiones, siendo las 20:00 horas del cinco (5) de Septiembre del año dos mil veinticuatro (2.024), se reúnen en sesión ordinaria los miembros que constituyen este Órgano Legislativo, contándose con la asistencia de los siguientes Concejales, Señores Luis Adolfo Alarcón (Presidente), Dra. Gabriela Paola Fantin (Vicepresidente), Magter. Carmen Mabel Dieminger, Sergio Hippler, Ing. Walter Silvano Heck, Lic. Christian Enrique Irschick e Ing. Jonatan Ezequiel Vega.-----

Habiéndose confeccionado para su tratamiento el siguiente orden del día:

**1º)** Lectura y aprobación del Acta N° 1037 correspondiente a la sesión ordinaria realizada por este Concejo en fecha 29 de Agosto de 2024. Al ser puesto a consideración, el acta es aprobada por mayoría, absteniéndose de votar la Concejala Dra. Gabriela Paola Fantin por no encontrarse presente en dicha sesión -----

Seguidamente se hace mención de los siguientes Asuntos Entrados:

**1.1º) Expte. N° 196/24:** Proyecto de Ordenanza del Departamento Ejecutivo Municipal sobre estructura funcional y organigrama de funcionamiento del Departamento Ejecutivo Municipal. Al ser puesto a consideración el Concejala Sergio Hippler mociona tratamiento sobre tablas (habilitado por unanimidad) y se aprueba por unanimidad la siguiente Ordenanza: Visto: La Ordenanza N° 24/2020 dictada por el Honorable Concejo Deliberante, y la necesidad de reordenamiento de las diferentes áreas del DEM; Considerando: Que en la misma se aprueba el Organigrama de funciones del Departamento Ejecutivo Municipal conforme a lo estipulado en Carta Orgánica Municipal. Que resulta necesario y urgente modificar la misma en virtud de lograr una mejor funcionalidad del Gabinete Ejecutivo Municipal. Que cuestiones de dinámica y eficiencia indican conveniente adaptar el Organigrama Municipal, con la finalidad de ser más operativos y adecuado el mismo a la realidad diaria del Municipio, teniendo en cuenta las prioridades para un mejor desarrollo del trabajo de Departamento Ejecutivo. Que en la actualidad el área SALUD del municipio estaba en el grado de dirección y que por cuestiones de necesidad de aplicación de políticas provinciales en la materia se necesita que dicha área pase a ser Secretaría. Que al crearse esta nueva Secretaría se hace necesario reformular y readecuar las direcciones en cuanto a la esfera de dependencia de cada una de estas para un mejor desempeño de todas las áreas y direcciones. Que esta decisión no afecta lo establecido en nuestra COM. Por Ello: el Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Puerto Rico, Cabecera del Departamento Libertador General San Martín Provincia de Misiones -por unanimidad- sanciona con fuerza de **Ordenanza N° 82/24:** Artículo 1º: Abrogar la Ordenanza N° 24/20 en todos sus términos. Artículo 2º: Aprobar la Estructura Funcional, Organigrama de funcionamiento, competencias, funciones, deberes y atribuciones de las dependencias del Departamento Ejecutivo Municipal, descriptas en el Anexo y que forman parte de la presente. Artículo 3º: Facultar a Contaduría Municipal, para el caso de ser necesario, a realizar las adecuaciones presupuestarias que fueren menester. Artículo 4º: Registrar, comunicar, elevar copia al Departamento Ejecutivo Municipal, cumplido, archívese. Anexo: Departamento Ejecutivo Municipal: Dependencias y Funciones: Contador Municipal: • Le corresponden las funciones y responsabilidades establecidas en el Artículo 136 de la Carta Orgánica Municipal. Depende de esta Contaduría Municipal: Área de Patrimonio, con un encargado cuyas funciones serán: • Llevar el inventario permanente de bienes municipales. • Efectuar los cargos por altas, modificaciones, transferencias o bajas de los bienes municipales a las distintas dependencias y organismos municipales. • Llevar el control de automotores y maquinarias con los antecedentes de compras y documentación de dominio. • Efectuar relevamientos físicos de bienes en forma periódica o cuando se lo requiera el Contador Municipal. • Relevar el estado de conservación de los bienes y participar de los procedimientos de baja de bienes obsoletos o en desuso, previa autorización del Concejo Deliberante. • Realizar los listados de altas de bienes del ejercicio para ser incorporados a las Rendiciones de Cuentas Anuales. • Efectuar otras tareas inherentes a bienes en función de requerimientos de otras dependencias municipales. Fiscal Municipal: • Le corresponden las competencias, requisitos, condiciones y funciones establecidos en los Artículos 138, 139, 140, 141 y 142 de la Carta Orgánica Municipal. Secretario Tesorero: Le corresponde: • El cumplimiento de las obligaciones y funciones de Tesorería establecidas en el Art. 137 de la Carta Orgánica Municipal. • Las funciones y competencias asignadas por el Intendente Municipal. • Desarrollar sus funciones en estrecha coordinación con la Contaduría Municipal. • Asistir al Intendente en la planificación y supervisión de la política tributaria y recaudatoria del Municipio. • Revisar periódicamente la legislación tributaria vigente y proponer las modificaciones y adecuaciones que considere necesaria. • Analizar y proponer metodologías y sistemas que agilicen y simplifiquen la gestión del contribuyente. • Registrar y actualizar el catastro territorial, teniendo en cuenta sus aspectos físico, jurídico y económico. • Analizar las cuestiones referidas a las exenciones tributarias objetivas y subjetivas. • Elevar informes al Juzgado Municipal de Faltas por faltas derivadas del procedimiento de

inspecciones y habilitaciones comerciales. • Promover y auspiciar acciones de formación y capacitación laboral del personal municipal. • Participar del desarrollo del Sistema Estadístico Local. • El monitoreo de la ejecución presupuestaria de las áreas a su cargo. • La supervisión, coordinación y control de las funciones asignadas a las áreas de su órbita de trabajo. Dependenden de esta Secretaría: Área de Rentas: Le corresponde: • Recaudar y fiscalizar los derechos, tasas y contribuciones establecidas en la legislación vigente. • Evaluar y elevar a la Secretaría de su área, las cuestiones referidas a acreditar, compensar, devolver o declarar prescriptos los tributos competentes a la recaudación local. Proponer la iniciación de acciones ejecutivas para exigir el pago de gravámenes adeudados. • Controlar y autorizar las habilitaciones comerciales que otorga el Municipio. • Junto a las áreas informáticas y de estadística, elaborar informes referidos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y niveles de recaudación. • Prestar colaboración a las demás áreas de gobierno que así lo requieran. • Supervisar el desempeño del personal a su cargo. • Toda otra tarea, afín a sus funciones, que le sean encomendadas. Área de Inspección General: Le corresponde: • Contralor y ordenamiento de la oficina de Inspección General Municipal. • El contralor y el ordenamiento de manera efectiva del tránsito vehicular, conforme a las normativas legales vigentes. • La planificación de la señalización vial de toda la jurisdicción del municipio. • La implementación de programas de educación vial, orientada y coordinada con los organismos de seguridad, los establecimientos educativos, las entidades civiles y de bien público, los medios de comunicación y la comunidad en general. • La planificación y la supervisión del proceso de otorgamiento de la Licencia Nacional de Conducir. Secretaria de Gobierno: Le corresponde: • La administración y gestión del Municipio, de sus recursos humanos y materiales. • La representación del Municipio y Relaciones con otros organismos de gobierno (provinciales y nacionales), con otros municipios, con el HCD, con la comunidad, etc., en las ocasiones que el Intendente así lo disponga. • Planificar y supervisar el desarrollo de políticas públicas en el orden social, cultural, educativo, productivo, deportivo y de salud. • La supervisión de la ejecución del presupuesto anual vigente y participar en la formulación del siguiente. • Recepción, control y verificación de Pedido de Suministro. • Consulta sobre precios y forma de pago a proveedores. • Envío de pedidos de suministro a Contaduría, Secretaría Tesorera y de Hacienda e Intendencia en cada caso. • Emisión de órdenes de compra. • Formular y ejecutar políticas sociales que favorezcan la inclusión social, fortalezcan los procesos de prevención, asistencia y promoción de personas con necesidades. • Promover y ejecutar acciones de alcance comunitario, comprensivas de las actividades culturales, sociales, recreativas, terapéuticas, físicas y deportivas. • Promover la participación e integración de asociaciones vecinales, de fomento y toda organización civil comunitaria que tenga por objeto el bien común. • La capacitación, profesionalización y promoción del personal municipal. • El monitoreo de la ejecución presupuestaria de las áreas a su cargo. • La supervisión, coordinación y control de las funciones asignadas a las áreas de su órbita de trabajo. Dependenden de esta Secretaría: Dirección de Cultura y Turismo: • Establecer relaciones con organismos gubernamentales y no gubernamentales del Municipio, la Provincia, la Nación y el extranjero, a los fines del intercambio cultural y difusión de las artes y ciencias. • Entender en la promoción y desarrollo de las artes y cultura en todas sus manifestaciones. • Programar y concretar la realización de actividades culturales y artísticas, dirigidas a todos los sectores sociales. • Mantener e incrementar la actividad y patrimonio del Museo Municipal. • Coordinar el funcionamiento, la programación y la producción del Cine Teatro Municipal. • Trabajar en la promoción y desarrollo de las industrias culturales en todas sus posibilidades: multimediales, gráficas, producción de eventos, diseños, artesanías, audiovisuales y toda otra relación con el medio productivo y económico, entendiendo a la circulación de los bienes culturales como generadora de trabajo y fuente de recursos. • Dirigir y gestionar los distintos tipos de organización turística. • Reconocer los principales agentes turísticos. • Definir objetivos estrategias y políticas comerciales. • Manejar técnicas de comunicación, así como conocer las TICs (Tecnologías de la Información y Comunicación) y su aplicación al sector turístico. Dirección de Políticas Educativas: Le corresponde: • En general, articular todas las relaciones entre el Estado Municipal y las autoridades educativas de otras jurisdicciones, universidades, establecimientos educativos, asociaciones civiles y comunitarias, así como cualquier actor público o privado vinculado a temáticas educacionales, de formación y capacitación. • Fortalecer las instancias de articulación con el sistema educativo formal, de manera de concretar actividades de extensión. • Formular y ejecutar programas, planes y acciones de promoción, reconocimiento, estímulo y apoyo educativo. • Junto con las áreas competentes, planificar y promover acciones de educación y concientización ambiental en distintos ámbitos de la comunidad y a través de distintos organismos y asociaciones. • Diagramar y supervisar todo lo relacionado al ceremonial y protocolo. • Llevar adelante la programación y organización de actos cívicos y patrios, eventos institucionales y actividades artísticas. • Prestar colaboración a las demás áreas de gobierno que así lo requieran. • Supervisar el desempeño de las áreas, sectores, dependencias y personal que el Intendente designe y afecte a su cargo. • Toda otra tarea, afín a

sus funciones, que le sean encomendadas. Dirección de Deportes y Recreación: Le corresponde: • La planificación, mantenimiento y el cuidado de las instalaciones deportivas y recreativas del Municipio. • Elaborar un plan anual que contemple el mantenimiento, refacción, mejoramiento y construcción de infraestructura deportiva y recreativa municipal. • Coordinar y organizar el uso y cesión de la infraestructura deportiva y recreativa municipal. • Trabajar coordinadamente con los organismos provinciales y nacionales en la implementación local de programas, proyectos y eventos deportivos. • Prestar asistencia técnica y de infraestructura a organismos e instituciones estatales y privadas, a fin de fomentar el desarrollo de actividades físicas y deportivas en la comunidad. • Elaborar un registro de instituciones deportivas, clubes, colonias de vacaciones, gimnasios y otras, dedicados a la enseñanza y práctica de las actividades físicas y/o recreativas. • Propiciar la creación y regularización institucional de clubes y asociaciones deportivas y promover su inserción en el ámbito federativo correspondiente. • Mantener un estrecho contacto con federaciones, clubes y asociaciones deportivas para el desarrollo de la actividad deportiva y recreativa. • Diagramar y desarrollar un programa anual de iniciación deportiva, deporte comunitario, deporte escolar y estudiantil. • Trabajar coordinadamente con entidades educacionales, integrando y optimizando recursos, para el desarrollo de programas y proyectos deportivos y recreativos. • Organizar y desarrollar eventos y acciones de premiación, reconocimiento, estímulo y apoyo a deportistas locales. • Prestar colaboración a las demás áreas de gobierno que así lo requieran. • Supervisar el desempeño de las áreas, sectores, dependencias y personal que el Intendente designe y afecte a su cargo. • Toda otra tarea, afín a sus funciones, que le sean encomendadas. Dirección de Comunicación y Relaciones Institucionales: Le corresponde: • Difundir todas las actividades institucionales del municipio por todos los canales de comunicación masivos y alternativos, en todos sus soportes: gráfica, radial, televisivo, digitales y redes sociales. • Plantear los lineamientos de la información e imagen institucional del municipio. • Asistir al Intendente en la relación, comunicación e interacción con organismos gubernamentales privados, como así también, con autoridades, funcionarios y representantes de los mismos. • Trabajar en el diseño, desarrollo y actualización constante de canales digitales de comunicación institucional. • Establecer vínculos con los medios de comunicación masivos y alternativos para la comunicación y difusión de las actividades institucionales y políticas del municipio. • Realizar la cobertura gráfica, fotográfica y audiovisual, de todos los actos de gobierno. • Desarrollar mecanismos de comunicación e información interna hacia cada área de gobierno. • Colaborar con todas las áreas para la realización de distintos acciones y eventos. • Asesorar al Intendente y a las distintas áreas de la gestión municipal en sus relaciones con los medios de comunicación de forma oportuna, acertada y responsable. • Implementar los mecanismos necesarios para canalizar la información de cada área de gobierno hacia los medios de comunicación masiva. • Plantear y desarrollar propuestas de comunicación y difusión para campañas que involucren a las áreas de gobierno municipal. • Realizar el archivo digital de todas las noticias e informaciones referidas al Municipio. • Coordinar el funcionamiento de la LRH 300 FM Municipal. • Participar, en coordinación con la Dirección de Educación y Cultura, de la planificación y organización de los actos y eventos promovidos por el Gobierno Municipal y sus dependencias, dentro y fuera de las instalaciones gubernamentales. • Prestar colaboración a las demás áreas de gobierno que así lo requieran. • Supervisar el desempeño de las áreas, sectores, dependencias y personal que el Intendente designe y afecte a su cargo. • Confeccionar y editar el Boletín Oficial Municipal. • Toda otra tarea, afín a sus funciones, que le sean encomendadas. Dirección del Agro, Producción y Medio Ambiente: Le corresponde: • Fomentar el desarrollo productivo local, articulando las acciones y recursos de los actores públicos y privados. • Impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, agroindustriales, forestales y de agricultura familiar, como una de las bases de la economía local. • Gestionar ante los estados nacional y provincial, la implementación de obras, programas y planes que beneficien el desarrollo productivo local. • Promover la capacitación y formación de los productores locales, su participación en jornadas, exposiciones y todo evento relacionado a la mejora y desarrollo de la producción. • Proyectar, planificar y ejecutar campañas de arborización urbana. • Junto con la Dirección de Cultura y Educación, planificar y promover acciones de educación y concientización ambiental en distintos ámbitos de la comunidad y a través de distintos organismos y asociaciones. • La formulación de programas y acciones tendientes a mejorar la gestión ambiental de residuos sólidos urbanos. • Realizar relevamientos y análisis de situaciones ambientales actuales, su inspección y verificación del cumplimiento de las normativas vigentes. • Coordinar y controlar las tareas de las áreas de Zoonosis y Bromatología. • Atender y coordinar, con el sector privado y la sociedad civil, acciones que contemplen el cuidado, control y registro de mascotas. • Prestar colaboración a las demás áreas de gobierno que así lo requieran. • Supervisar el desempeño de las áreas, sectores, dependencias y personal que el Intendente designe y afecte a su cargo. • Toda otra tarea, afín a sus funciones, que le sean encomendadas. Dirección de Programas y Estadísticas: Le corresponde: • El estudio de la actividad socio económica del Municipio,

analizando sus recursos, potencialidades, debilidades y carencias. • Gestionar y fomentar el desarrollo de políticas destinadas a la generación de fuentes de empleo. • Promover, proyectar y gestionar la optimización de los servicios del Parque Industrial, atendiendo a su organización y gestión. Trabajar en la planificación y en la generación de nuevos sectores industriales. • Gestionar el desarrollo de programas, planes y estructuras dedicadas a la generación de empleo. • Evaluar las necesidades, fortalezas y potencialidades del sector productivo local para compatibilizarlas con las ofertas educativas y de capacitación. • Incentivar, apoyar y asistir a iniciativas productivas que favorezcan los procesos de autonomía de las personas y el asociativismo, bajo los conceptos de la economía social. • Ejecutar las políticas públicas y estrategias de planificación, promoción y desarrollo turístico, con proyección a futuro. • Mejorar la oferta turística con la integración y combinación de atractivos naturales y recursos recreativos, deportivos, culturales, artísticos, rurales, ecológicos y temáticos. • Desarrollar planes y programas tendientes al fomento de inversiones públicas y privadas, con especial interés a lo relacionado a la elaboración y comercialización de productos de interés turístico y la prestación de servicios. • Infundir en la comunidad el concepto sobre la identidad turística del Municipio, poniendo énfasis en el buen servicio al turista, mediante campañas de difusión masiva y la capacitación y perfeccionamiento destinado a distintos actores de la comunidad. • Gestionar ante los estados nacional y provincial, la implementación de obras, programas y planes que beneficien el desarrollo del turismo local. • Trabajar con los demás municipios de la región en el fortalecimiento de una estrategia común de promoción y desarrollo turístico. • Prestar colaboración a las demás áreas de gobierno que así lo requieran. • Contralor y organización de la Oficina de Empleo. • Supervisar el desempeño de las áreas, sectores, dependencias y personal que el Intendente designe y afecte a su cargo. • Toda otra tarea, afín a sus funciones, que le sean encomendadas.

Secretaría de Obras y Servicios Públicos: Le corresponde: • El estudio, proyección, dirección, construcción, ejecución y mantenimiento de obras y trabajos públicos en el ámbito del municipio. • La planificación y ejecución de todos los servicios públicos municipales. • La elaboración de los proyectos planos, cálculos, presupuestos, cronogramas de ejecución y demás documentación técnica correspondiente a obras y trabajos públicos a ejecutar por administración propia o a través de terceros. • Intervenir en la planificación del desarrollo urbano y proyectar la creación e incorporación de nuevas áreas naturales y espacios verdes. • Proyectar soluciones constructivas, de equipamiento, señalética y mobiliario urbano, que se adapten al medio y que contribuyan a crear y fortalecer una imagen urbana con identidad propia. • El ordenamiento de los recursos territoriales, el uso del suelo y la distribución de actividades, de acuerdo a las condiciones ambientales, la optimización de las relaciones entre actividades, recursos naturales, infraestructura y el uso múltiple del territorio. • La implementación y control del cumplimiento de las normativas municipales vigentes. • El estudio, proyecto, trazado, construcción, mejora, ampliación, reconstrucción y mantenimiento de la red vial municipal y sus obras complementarias, como así también de los edificios municipales, espacios públicos, áreas naturales y protegidas. • El proyecto y diseño de planes sociales de viviendas. • La proyección y ejecución del tendido de la red cloacal. • La evaluación de planos de fraccionamiento, nuevos loteos y proyectos de mensura y analizar las cuestiones referidas a las exenciones objetivas y subjetivas que pudiesen plantearse. Atender y analizar los proyectos referidos a nuevos desarrollos urbanos, sus alcances y características. • Evaluar y autorizar y controlar la construcción, refacción y/o ampliación de las obras privadas, considerando a las exenciones objetivas y subjetivas que pudiesen plantearse. • El cuidado, mejora y mantenimiento del equipamiento y parque vial municipal. • Coordinar y planificar con la Dirección Provincial de Vialidad, Dirección Nacional de Vialidad, Cooperativa de Aguas Puras Puerto Rico Ltda., Cooperativa de Luz y Fuerza LGSM Ltda., o con los organismos que correspondan, la construcción, remodelación, ampliación, modificación, administración, intervención y mantenimiento de las obras y proyectos, dentro del ejido municipal, que hagan al desarrollo territorial de la comuna. • Supervisar el desempeño de las áreas, sectores, dependencias y personal que el Intendente designe y afecte a su cargo. • Participar del desarrollo del Sistema Estadístico Local. • El monitoreo de la ejecución presupuestaria de las áreas a su cargo. • La supervisión, coordinación y control de las funciones asignadas a las áreas de su órbita de trabajo.

Dependen de esta Secretaría:

Dirección de Arquitectura: Le corresponde: • Fiscalizar y controlar proyectos de obras privadas que tienen impacto en el desarrollo urbano y en el perfil arquitectónico y turístico de la ciudad. • Revisar las principales normativas urbanísticas y de edificación, en función de los cambios de la ciudad y los resultados obtenidos en su aplicación, facilitando la participación de los distintos actores involucrados. • Intervenir en la aprobación y fiscalización de proyectos urbanísticos a realizarse en el ejido municipal. • Cumplir y hacer cumplir en tiempo y forma el proceso de visado de planos de obras. • Intervenir en la planificación y elaboración de proyectos de obras y trabajos públicos. • Intervenir en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones técnicos para los procesos licitatorios correspondientes a obras.

Dirección del Corralón Municipal: Le corresponde: • Asistir a la Dirección de Obras Públicas en lo

relacionado a la administración de los recursos materiales y humanos del sector. • Recopilar y evaluar información referida al estado de la red vial del municipio, su estado y necesidades de refacción, mejora, ampliación y adecuación. • Supervisar el registro, estado y mantenimiento del parque vial municipal, de los equipos, materiales e insumos utilizados. • Coordinar y supervisar la realización de obras y trabajos específicos. • Supervisar el desempeño del personal del sector. • El relevamiento del arbolado urbano, su variedad y estado de conservación. • Organizar y ejecutar el sistema de recolección de residuos sólidos urbanos y la tarea de poda anual de especies arbóreas ubicadas en espacios públicos. • Supervisar el desempeño de las áreas, sectores, dependencias y personal que el Intendente designe y afecte a su cargo. • Toda otra tarea, afín a sus funciones, que le sean encomendadas. Dirección de Obras y Servicios Públicos: Le corresponde: • La ejecución, control y verificación de las obras y trabajos públicos. • La apertura, construcción, reparación, mejora y mantenimiento de arterias urbanas, caminos terrados urbanos y rurales y sus obras complementarias. • La ejecución y ampliación de la red cloacal. • La operación y mantenimiento de la planta asfáltica. • El estudio, proyecto, construcción, reparación y mantenimiento de espacios públicos, de su mobiliario y la señalización urbana. • La construcción, ampliación, refacción, reparación y mantenimiento de la infraestructura edilicia municipal. • La prestación de servicios a terceros, a través de acuerdos y/o convenios específicos. • El estudio, proyecto, construcción, reparación y mantenimiento de espacios públicos, de su mobiliario y la señalización urbana. • Las tareas de parquización y mantenimiento de espacios verdes, paseos públicos, reservas naturales y áreas protegidas. • Prestar colaboración a las demás áreas de gobierno que así lo requieran. • Supervisar el desempeño de las áreas, sectores, dependencias y personal que el Intendente designe y afecte a su cargo. • Toda otra tarea, afín a sus funciones, que le sean encomendadas. Dirección de Viviendas: Le corresponde: • Facilitar a los habitantes de Puerto Rico el acceso a la vivienda propia. • Promover la creación de fuentes laborales genuinas y permanentes en el sector de la construcción. • Favorecer el crecimiento y la consolidación de la economía local. 4. Promover el desarrollo urbanístico de la ciudad. • Definir los distintos tipos de planes y sus características. • Administrar los recursos del programa y disponer de los mismos, de acuerdo con las ordenanzas vigentes. • Determinar las tipologías de las unidades habitacionales y sus ampliaciones. • Reglamentar la modalidad y la oportunidad de las adjudicaciones y las exigencias que deberán cumplir los adherentes para participar de ellas. • Establecer el aporte mensual mínimo y obligatorio, sus modalidades y vencimientos. • Autorizar las planillas de cómputos y presupuesto de las viviendas, sus ampliaciones y todas las demás obras y/o adquisiciones. • Aprobar las modificaciones a los proyectos originales de la obra. • Controlar el cumplimiento o ejercer las funciones específicas para hacer cumplir las programaciones previstas. • Autorizar y/o disponer el cronograma de avance de las obras de conformidad al cumplimiento de pautas de integración de los aportes por parte de los adherentes a los distintos planes de vivienda que se creen. • Contratar los seguros de vida que correspondan a los adherentes, siendo estos obligatorios para los adherentes a partir del momento que resulten adjudicatarios. • Reglamentar las transferencias de planes de los adherentes. • Definir el procedimiento a seguir en el caso de mora y establecer la modalidad de los planes de pagos a otorgar a los adherentes. • Exigir a los adherentes las garantías necesarias y suficientes y establecer la modalidad bajo la cual les serán entregadas las unidades habitacionales, hasta la cancelación total de la deuda. • Dictar los reglamentos necesarios para la puesta en ejecución del programa. Secretaria De Salud y Desarrollo Humano: Le corresponde: • Planificar, programar y ejecutar acciones de promoción, prevención, y tratamiento de la salud de la población, como así también, la capacitación personal y la educación sanitaria, a fin de lograr una mejor calidad de vida para la comunidad. • Coordinar y administrar la ejecución de programas, acciones y tareas sanitarias, por medio de acuerdos con organismos provinciales y nacionales. • Coordinar y supervisar, dentro de su competencia e incumbencia, el funcionamiento de los Centros de Atención Primaria de Salud. • Planificar, supervisar y evaluar la ejecución constante de acciones referidas al control de vectores epidemiológicos. • Prestar colaboración a las demás áreas de gobierno que así lo requieran. • Supervisar el desempeño de las áreas, sectores, dependencias y personal que el Intendente designe y afecte a su cargo. • Toda otra tarea, afín a sus funciones, que le sean encomendadas. Dependen de esta Secretaría: Dirección de Desarrollo Social: Le corresponde: • La coordinación, formulación e implementación de planes y programas destinados a atender integralmente las necesidades específicas de la población en situación de extrema necesidad alimentaria, sanitaria y de vivienda. • Coordinar la implementación local de programas, proyectos y acciones nacionales y provinciales de carácter social. • Desarrollar programas de educación nutricional para la población en situación de debilidad social. • Coordinar con organismos gubernamentales y no gubernamentales, la ejecución de programas y acciones comunitarias sociales, sanitarias, productivas, etc. • Coordinar y supervisar las acciones de Atención Primaria de la Salud. • Coordinar y desarrollar, con otras áreas del gobierno municipal, acciones destinadas a la información, capacitación, concientización y formación de la comunidad. • Prestar colaboración a las demás áreas de gobierno que

así lo requieran. • Supervisar el desempeño de las áreas, sectores, dependencias y personal que el Intendente designe y afecte a su cargo. • Toda otra tarea, afin a sus funciones, que le sean encomendadas. Dirección de la Mujer, Juventud y Familia: Le corresponde: • Promover una política pública integral con enfoque de género sobre la base de tres ejes: asistencia y atención, promoción de relaciones igualitarias y desarrollo de redes comunitarias de contención. • Promover la participación activa de todas las mujeres de la comunidad para alcanzar un pleno ejercicio de su ciudadanía. • Coordinar y focalizar acciones con los servicios de salud y poder judicial en la promoción y prevención de todos los tipos de violencia de género. • Articular acciones con organismos gubernamentales, judiciales, de seguridad y de la sociedad civil, destinadas a erradicar actos y conductas que contengan violencia familiar y de género. • Coordinar y ejecutar, en el ámbito municipal, programas y planes destinados a la promoción, desarrollo integral, información, concientización, capacitación y educación de mujeres, niños y jóvenes. • Implementar políticas públicas que promuevan la participación, integración y organización de los y las jóvenes de la comunidad. • Diseñar, organizar y ejecutar programas y acciones de tipo social, cultural, artístico, deportivo, etc., que tengan a las y los jóvenes como destinatarios y protagonistas. • Prestar colaboración a las demás áreas de gobierno que así lo requieran. • Supervisar el desempeño de las áreas, sectores, dependencias y personal que el Intendente designe y afecte a su cargo. • Toda otra tarea, afin a sus funciones, que le sean encomendadas. Dirección De Gestión Política Y Pública: Le corresponde: • La promoción y desarrollo de políticas sociales de índole pública, cuyas finalidades son la participación e integración de los distintos sectores y grupos etarios que conforman la comunidad, apuntando siempre al bienestar general. • Gestionar, planificar, coordinar y ejecutar, en el ámbito municipal, programas y planes nacionales y provinciales de índole social. • El monitoreo de la ejecución presupuestaria de las áreas a su cargo. • La supervisión, coordinación y control de las funciones asignadas a las áreas de su órbita de trabajo.-----

**1.2º) Expte. N° 199/24:** Proyecto de Declaración del Departamento Ejecutivo Municipal sobre dictado de nueva Ley de creación del Tribunal Oral en lo Penal junto a la Fiscalía de Cámara Penal y de la Fiscalía y Defensoría de la Cámara Civil, Comercial, de Familia y Violencia Familiar; y para la creación de una Fiscalía de Instrucción y una Fiscalía Correccional y de Menores de la Cuarta Circunscripción Judicial de la Provincia de Misiones. Al ser puesto a consideración la Concejal Dra. G. Paola Fantin mociona tratamiento sobre tablas (habilitado por unanimidad) y se aprueba por unanimidad la siguiente Declaración: Visto: La Ley de creación de distintos Juzgados y Tribunales en la Cuarta Circunscripción Judicial de la Provincia de Misiones, con asiento en la Ciudad de Puerto Rico y que se han presentado diversos proyectos de Ley en la Cámara de Representantes de la Provincia de Misiones para la creación de un Tribunal en lo Penal con su Fiscalía y Defensoría; Considerando: Que, el objeto es dotar a la Cuarta Circunscripción Judicial de la Provincia de Misiones de todas las herramientas legales a los fines de la administración de justicia. Que en estos momentos nuestra Circunscripción Judicial está incompleta al faltar el Tribunal Oral en lo Penal. Que esto hace que los ciudadanos se tengan que movilizar hacia la ciudad de Posadas para la defensa de sus derechos en el ámbito penal. Que dicho Tribunal en lo Penal estaría integrado por tres jueces y una secretaria letrada y una Fiscalía de Tribunal. Que a su vez no están creados los cargos de Fiscalía y Defensoría de la Cámara Civil, Comercial, Laboral, Familia y Violencia Familiar. Que es necesario contar con una Fiscalía Correccional y de Menores independiente de la actual Fiscal de Instrucción, Correccional y de Menores, ya que la misma se superpone en su doble actuar. Que se considera necesaria la creación y puesta en funcionamiento de dichas dependencias, completando su estructura y composición, para que los trámites judiciales que se desarrollen en la Cuarta Circunscripción Judicial que comprende los territorios de los municipios de Puerto Rico, Capioví, Garuhapé, Ruiz de Montoya, El Alcázar, Puerto Leoni, Jardín América, Colonia Polana, Hipólito Irigoyen, General Urquiza, San Ignacio, Gobernador Roca, Santo Pipó, Corpus Christi, Montecarlo, Caraguatay y Puerto Piray, cuenten con celeridad y mayor eficacia. Que la concreción de lo requerido es de importancia, debido al beneficio que otorgará a esta amplia zona que integra la Cuarta Circunscripción Judicial. Por Ello: el Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Puerto Rico, Cabecera del Departamento Libertador General San Martín Provincia de Misiones -por unanimidad- sanciona con fuerza de **Declaración N° 30/24:** Artículo 1º: Declarar de Interés Municipal del Municipio de la Ciudad de Puerto Rico, el dictado de una nueva Ley de creación del Tribunal Oral en lo Penal junto a la Fiscalía de Cámara Penal y de la Fiscalía y Defensoría de la Cámara Civil, Comercial, de Familia y Violencia Familiar de la Cuarta Circunscripción Judicial de la Provincia de Misiones. Artículo 2º: Declarar de Interés Municipal del Municipio de la Ciudad de Puerto Rico, el dictado de una nueva Ley para la creación de una Fiscalía de Instrucción y una Fiscalía Correccional y de Menores de la Cuarta Circunscripción Judicial de la Provincia de Misiones. Artículo 3º: Registrar, comunicar, elevar copia al Departamento Ejecutivo Municipal, a la Cámara de Representantes de la Provincia de Misiones y al Colegio de Abogados de la Provincia de Misiones, cumplido, archívese.-----

**1.3°) Expte. N° 200/24:** Nota del Departamento Ejecutivo Municipal elevando Convenio con Dirección de Vías Navegables, Puertos y Construcciones Portuarias para su ratificación. Al ser puesto a consideración el Concejal Ing. Jonatan E. Vega mociona tratamiento sobre tablas (habilitado por unanimidad) y se aprueba por unanimidad la siguiente Ordenanza: Visto: y Considerando: La nota del Departamento Ejecutivo Municipal solicitando se ratifique el Convenio celebrado entre la Dirección de Vías Navegables, Puertos y Construcciones Portuarias, dependiente de la Subsecretaría de Transporte, Puertos, Aeropuertos y Redes de Comunicación de la Provincia de Misiones y la Municipalidad de Puerto Rico, suscripto por el Intendente Municipal de Puerto Rico Sr. Carlos Gustavo Koth y el Sr. Losada Carlos Maria en su carácter de Director de la Dirección de Vías Navegables, Puertos y Construcciones Portuarias. Que el mismo tiene por objeto posibilitar el control vehicular de personas y embarcaciones, dentro de la jurisdicción de Puerto Rico, de la localidad de Puerto Rico, lograr la aplicación, cumplimiento y cobro de aranceles establecidos para el uso del mismo en distintos rubros, impuestos por la normativa legal vigente. Que pone en funcionamiento en forma efectiva, el cobro de los aranceles por el uso de las zonas portuarias de la Provincia de Misiones, según lo dispuesto por la normativa legal vigente y con el cual se propone asegurar la cobertura y el control eficiente en la percepción de los mismos. Que corresponde a este Concejo ratificar el convenio acorde a las potestades atribuidas al Honorable Concejo Deliberante en el Artículo 108 inciso o) de la Carta Orgánica Municipal. Por Ello: el Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Puerto Rico, Cabecera del Departamento Libertador General San Martín Provincia de Misiones -por unanimidad- sanciona con fuerza de **Ordenanza N° 83/24:** Artículo 1°: Ratificar el Convenio celebrado en fecha Dos (02) de Septiembre de 2024 entre la Dirección de Vías Navegables, Puertos y Construcciones Portuarias, dependiente de la Subsecretaría de Transporte, Puertos, Aeropuertos y Redes de Comunicación de la Provincia de Misiones y la Municipalidad de Puerto Rico, suscripto por el Intendente Municipal de Puerto Rico Sr. Carlos Gustavo Koth y el Sr. Losada Carlos Maria en su carácter de Director de la Dirección de Vías Navegables, Puertos y Construcciones Portuarias, que consta de dieciocho (18) cláusulas que forman parte integrante de la presente. Artículo 2°: Facultar al Departamento Ejecutivo Municipal a realizar las adecuaciones presupuestarias que sean necesarias en el marco de lo establecido en dicho convenio. Artículo 3°: Registrar, comunicar, elevar copia al Departamento Ejecutivo Municipal, cumplido, archívese.-----

**1.4)** Nota del Departamento Ejecutivo Municipal invitando al Acto conmemorativo al Día del Inmigrante y Día del Agricultor. Lunes 9 de Septiembre. 9:00 hs.- Plaza del Colono. Al ser puesto a consideración se toma conocimiento.-----

**2.1°) Expte. N° 195/24:** Nota de integrantes del Grupo de Autos Especiales Puerto Rico solicitando se declare de interés municipal el XVII Encuentro Provincial de Autos Especiales y de Colección y autorización para corte de calles para realizar dicho evento. Al ser puesto a consideración la Concejal Dra. G. Paola Fantin mociona tratamiento sobre tablas (habilitado por unanimidad) y se aprueba por unanimidad la siguiente Declaración: Visto: La nota presentada por integrantes del “Grupo de Autos Especiales Puerto Rico” solicitando se Declare de Interés Municipal la “XVII Edición del Encuentro Provincial de Autos Especiales y de Colección” de esta Ciudad, y; Considerando: Que dicho encuentro se desarrollará los días 9 y 10 de Noviembre del corriente año en el Predio Parroquial. Que el mencionado evento se viene realizando hace más de 25 años y con 16 Encuentros realizados en ésta Ciudad siendo los pioneros en este tipo de Encuentros, convirtiéndose en un gran atractivo que convoca a personas de toda la provincia para contemplar a los autos expuestos. Que el grupo homogéneo que se conformó en sus comienzos, hoy se ve rejuvenecido por el ingreso de nuevos integrantes y nuevos autos personalizados. Que buscan mantener vivo el espíritu de los pioneros de la industria automotriz, el amor por la historia de cada vehículo y la de sus dueños. Que para esta edición tienen comprometida la participación de numerosos vehículos de toda la Provincia y de otras provincias argentinas, convirtiendo así a nuestra Ciudad en un polo de atracción para los amantes de este tipo de eventos. Que la entrada al evento es libre, y únicamente piden la colaboración de un producto no perecedero para donarlos a Instituciones de bien público de nuestra Ciudad. Que corresponde apoyar los eventos que promuevan la inserción de nuestra Ciudad en el ámbito de las actividades turísticas de la Provincia. Que este particular evento se realiza en el marco de los festejos por el Aniversario de nuestra Ciudad. Por Ello: el Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Puerto Rico, Cabecera del Departamento Libertador General San Martín Provincia de Misiones -por unanimidad- sanciona con fuerza de **Declaración N° 31/24:** Artículo 1°: Declarar de Interés Socio-Cultural del Municipio de la Ciudad de Puerto Rico la “XVII Edición del Encuentro Provincial de Autos Especiales y de Colección” a realizarse los días 9 y 10 de Noviembre del corriente año, en el Predio Parroquial., organizado por el “Grupo de Autos Especiales Puerto Rico”. Artículo 2°: Registrar, comunicar, elevar copia al Departamento Ejecutivo Municipal, cumplido, archívese. Y una nota al Departamento Ejecutivo Municipal.-----

**2.2°) Expte. N° 198/24:** Nota de Secretaría Legislativa, Cámara de Representantes Prov. de Misiones, remitiendo Declaración N° 640-2024/25: “Beneplácito por el 2° Encuentro Cultural y Deportivo de Escuelas Especiales Zona Norte” y Declaración N° 645-2024/25: “De Interés Provincial la 14° Feria del Libro: Las Paredes Hablan”. Al ser puesto a consideración se toma conocimiento.-----

**3.1°) Expte. N° 197/24:** Proyecto de Ordenanza de los Concejales Luis A. Alarcón, Dra. G. Paola Fantin, Mgter. Carmen M. Dieminger, Sergio Hippler e Ing. Jonatan E. Vega sobre adhesión a Ley de Museos de la Provincia de Misiones. Al ser puesto a consideración la Concejal Magter. Carmen Mabel Dieminger mociona tratamiento sobre tablas (habilitado por unanimidad) y se aprueba por unanimidad la siguiente Ordenanza: Visto: La Ley VI, N° 190, del año 2015, de la Cámara de Representantes de la Provincia de Misiones que dispuso la creación del Museo del Títere en el ámbito y espacio físico del edificio de la Escuela Taller Provincial de Títeres del Municipio Puerto Rico y que dicha Ley establece que el objetivo de este museo es preservar, exhibir, registrar, documentar y acrecentar adecuadamente el patrimonio artístico y cultural constituido por los muñecos, material bibliográfico, fotográfico, audiovisual y todo otro material y elemento relacionado a la materia que posee bajo su custodia la Escuela Taller Provincial de Títeres, de conformidad a lo establecido por la Ley VI - N.º 143, que así mismo faculta al Poder Ejecutivo Provincial a efectuar las reestructuraciones presupuestarias a los fines del cumplimiento de la citada Ley. Considerando: Que la Ley VI - N.º 143 tiene como objeto contribuir con la protección, preservación y conservación del acervo histórico y cultural de los museos de la Provincia de Misiones e invita a los Municipios a adherirse a la misma. Que la Ordenanza N° 43/24 Declara como Sitio de Interés Cultural a la Escuela Taller Provincial de Títeres N° 1350 de Puerto Rico, creada el 21 de mayo de 1975 por Resolución N° 539/75 del Consejo General de Educación, cuya misión es facilitar un espacio de expresión que favorezca la creatividad, teniendo como eje central el Títere y como soportes a la Plástica, la Música, la Expresión Corporal y la Literatura, constituyéndose de esta forma en Patrimonio Cultural Urbano que a lo largo de estos años es parte inseparable de la cultura e identidad de la ciudad de Puerto Rico. Que la puesta en marcha de este Museo brindaría a nuestro Municipio un atractivo cultural y turístico más, coincidente con los lineamientos y alcances del Programa de Turismo Cultural anunciado recientemente por el Gobierno Provincial y en el cual Puerto Rico está incluido. Que la ejecución de lo establecido por la Ley VI, N° 190 significaría un importante avance y beneficio para la comunidad educativa de la Escuela Provincial Taller de Títeres. Por Ello: el Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Puerto Rico, Cabecera del Departamento Libertador General San Martín Provincia de Misiones -por unanimidad- sanciona con fuerza de **Ordenanza N° 84/24:** Artículo 1°: Adherir el Municipio de Puerto Rico a la Ley VI – N° 143 Ley De Museos De La Provincia De Misiones, que se adjunta a la presente. Artículo 2°: Solicitar al Departamento Ejecutivo Municipal que realice las gestiones correspondientes, ante el Poder Ejecutivo Provincial, para concretar la ejecución de lo establecido en la Ley Provincial VI, N° 190. Artículo 3°: Registrar, comunicar, elevar copia al Departamento Ejecutivo Municipal, cumplido, archívese.-----

**3.2°) Expte. N° 201/24:** Proyecto de Declaración de los Concejales Luis A. Alarcón, Dra. G. Paola Fantin, Mgter. Carmen M. Dieminger, Sergio Hippler e Ing. Jonatan E. Vega sobre adhesión a medidas tomadas en la Cámara de Representantes de la Prov. de Mnes. sobre desafuero del Diputado Provincial Germán Kiczka. Al ser puesto a consideración el Concejal Sergio Hippler mociona tratamiento sobre tablas (habilitado por unanimidad) y se aprueba por unanimidad la siguiente Declaración: Visto y Considerando: Como es de público conocimiento, en sesión ordinaria de fecha 22/08/24 la Cámara de Representantes de la Provincia de Misiones desaprobó y rechazó la renuncia presentada por el diputado Germán Kiczka y aprobó su desafuero haciendo lugar al pedido del juez de instrucción penal Miguel Ángel Faría y de esta manera “quitar los privilegios” que esta persona tenía y estar a disposición de la justicia para que la investigación siga en curso. Que el Funcionario Público German Kiczka se encuentra detenido por la investigación del delito de tenencia y distribución de representaciones sexuales explícitas de menores que es sin lugar a dudas un hecho sin precedentes en nuestra historia política misionera. Que hechos en contra de la integridad de los menores son totalmente repudiables por este Honorable Concejo Deliberante y por todos los habitantes de nuestra comunidad. Por Ello: el Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Puerto Rico, Cabecera del Departamento Libertador General San Martín Provincia de Misiones -por unanimidad- sanciona con fuerza de **Declaración N° 32/24:** Artículo 1°: Adherir a las medidas tomadas por los diputados en la Cámara de Representante de la Provincia de Misiones sobre la aprobación por unanimidad de la Resolución del desafuero del Diputado Provincial Germán Kiczka, durante la Sesión Ordinaria de fecha 22 de agosto del presente año. Artículo 2°: Registrar, comunicar, elevar copia al Departamento Ejecutivo Municipal, cumplido, archívese.-----

El Concejal Lic. Christian Enrique Irschick refiere al 8 de Septiembre: Día del Agricultor: Cada 8 de septiembre se celebra el Día del Agricultor y del Productor Agropecuario, una fecha instituida el 28

de agosto de 1944 por el Estado, mediante el Decreto N° 23.317, en recuerdo de la fundación de la primera Colonia Agrícola, ocurrida en 1856, en Esperanza, provincia de Santa Fe. Por aquel entonces, era gobernador José M. Cullen y, por iniciativa de don Aarón Castellanos, 1.162 colonos suizos tomaron posesión de las parcelas asignadas, según Facultad de Ciencias Agropecuarias. El Estado instituyó este día considerando que la fundación de la primera Colonia Agrícola "marca una fecha decisiva en el desarrollo de nuestra agricultura". El 8 de septiembre de 1910 se inauguró en la Plaza San Martín de Esperanza el Monumento a la Agricultura Nacional. La celebración honra a todos los productores agropecuarios del país que con su trabajo y su permanente esfuerzo construyen la grandeza de nuestra patria que tiene, en la agricultura, una de sus principales fuentes de desarrollo. Históricamente, el Día del Agricultor en la Argentina fue instaurado por primera vez en 1867 por Resolución del Concejo Deliberante de la Municipalidad de Esperanza. En 1944, el gobierno federal lo estableció como una obligación a cargo del Ministerio de Agricultura y Ganadería de la Nación. De esta manera, se pretendió honrar al labrador, quien cultiva la tierra, y a la agricultura como una actividad fundamental para la humanidad.-----

- Luego, finalizado el tratamiento de los Temas previstos se levanta la Sesión siendo las 21:23 hs.-----