



Boletín Oficial

"2024 - Año de la Digitalización y Simplificación Administrativa,
de las Startups, de la Inteligencia Artificial, del Desarrollo de la Ciudadanía
Digital y la Salud Mental."

DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE POSADAS

AÑO XL

Nº 2097

POSADAS-MISIONES

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

INTENDENTE: **Ing. STELATTO LEONARDO ALBERTO**
SECRETARIO DE GOBIERNO: **Dr. AMABLE JOSE ANTONIO**
SECRETARIO DE HACIENDA: **C.P.N. GUASTAVINO SEBASTIÁN ALEJANDRO**
SECRETARIA DE SALUD Y CALIDAD DE VIDA: **Dr. ORIHUELA MATIAS ARIEL**
SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA Y TERRITORIAL: **Ing. MAZUR CARLOS M.**
SECRETARIO DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO: **Lic. CARMONA JUAN DIEGO**
SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS: **Ing. BERGER EUGENIO ALBERTO**
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS: **Ing. NIELSEN NESTOR CARLOS**
SECRETARIO DE CULTURA Y EDUCACION: **Mgtr. DACHARY MARIELA ROMINA**
SECRETARIO DE MOVILIDAD URBANA: **Ing. JARDIN LUCAS MARTÍN**
SECRETARIA DE DEPORTE Y DESARROLLO: **Dra. FLORES GABRIELA ANDREA**
UNIDAD DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN: **Téc. ASUNCION MARIA YOLANDA**
COORDINACION DE TIERRA Y HABITAT: **Sra. HAYSLER MARLENE**

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

PRESIDENTE: Dr. JAIR DIB
VICEPRESIDENTE 1º: Lic. MALENA MAZAL
VICEPRESIDENTE 2º: Vet. PABLO ARGANARAZ

CONCEJALES:

Prof. TRAIID LAURA
Ing. CARDOZO HECTOR
Dña. SCROMEDA LUCIANA
Ing. ROMERO DARDO
Ing. ALMIRON SAMIRA
Dr. MARTINEZ HORACIO
Prof. SALOM JUDITH
Dr. KOCH SANTIAGO
Dra. GOMEZ DE OLIVEIRA VALERIA
Don VELAZQUEZ PABLO
Lic. JIMENEZ MARIA EVA

DEFENSOR DEL PUEBLO: Dra. FIORE CACERES VALERIA
SECRETARIO DEL H.C.D.: Téc. TURKIENICZ GUSTAVO HERNAN

DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS: Dr. NESTOR MARTIN ZAPPONE
DIRECTORA DE ASUNTOS JURIDICOS: Dra. CORIA MARIA BELEN

Las publicaciones de este Boletín deben ser tenidas en cuenta por auténticas y no necesitan ratificación. -

BOLETIN OFICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE POSADAS

NÚMERO: 2097. -

FECHA DE PUBLICACIÓN: 02 de Octubre del 2024.-

AÑO: XL

INDICE DE CONTENIDO

DECRETO N° 774/2024: «VETASE PARCIALMENTE la Ordenanza Municipal de la Ciudad de Posadas, sancionada por el Honorable Concejo Deliberante, en fecha 13/06/2024, bajo la nomenclatura IV - N° 65.»-----	Pág. 3
DECRETO N° 1137/2024: «DEJASE sin efecto a partir de la fecha del presente, el Decreto N° 2619/2020 registro de éste Departamento Ejecutivo Municipal.»-----	Pág. 4 a 10
DECRETO DEL H.C.D. N° 443/2024: «REASUME, a partir de las 00:00 horas del día 01 de Octubre de 2024, sus funciones como Presidente del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Posadas, el Abg.Jair Dib.»-----	Pag.11
EDICTO N° 48/2024: «Coord. Gral. Entes Descentralizados: CAMBIO DE RESPONSABLE del Lote/ Panteón Triángulo A - Tablon 01 - N° 0027 - Sr. VERON Marcelo Gustavo.»-----	Pag.12
LICITACION PUBLICA N° 17/2024: «LLAMESE A LICITACION PUBLICA, PARA LA PROVISION DE CEMENTO ASFALTICO.»-----	Pág. 13

VISTO:

El Expediente N° 787/C/2.024 - registro del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Posadas, y;

CONSIDERANDO:

QUE, el día 13 de junio de 2.024, el Honorable Concejo Deliberante, en su Sesión Ordinaria N° 14, sanciona la Ordenanza IV N° 65, por la que se crea el programa turístico Calles Recreativas, que tiene por objetivo principal el fomento de actividades culturales, recreativas, deportivas y de esparcimiento, entendiéndose por Calles Recreativas a aquellos espacios preestablecidos en la vía pública, libres de vehículos motorizados, estableciendo como Autoridad de Aplicación del mencionado dispositivo legal la Secretaría y/o Dirección que determine el Departamento Ejecutivo Municipal;

QUE, a fs. 21, la Secretaría de Movilidad Urbana, realiza las siguientes observaciones a la Ordenanza en análisis: en lo que respecta al Artículo 2°, inciso a, se recomienda realizar una enumeración taxativa, eliminando el término “y otros” a fin de no dar lugar a interpretaciones erróneas. En ese mismo orden, en el Artículo 5° se establece la confección de un cronograma para la realización del programa en cuestión, donde se determina la publicación de dicho cronograma, sin aclarar cuál sería el medio de difusión oficial donde realizarla. Por otro lado, en relación al Artículo 6°, considera disminuir el plazo establecido, ya que los eventos a realizarse en virtud a la creación del programa, suelen responder a distintos tiempos de organización y antelación. Por otro lado, el Artículo 7° exceptúa de la prohibición de circular a “vecinos residentes”, la Secretaría de Movilidad Urbana entiende que sería recomendable aclarar que cuando no existiese otra vía alternativa para llegar a la vivienda, se podría establecer la excepción de permitir el ingreso al área, determinando a través de que mecanismo o documentación se acreditaría dicha residencia en el lugar para ceder el ingreso al espacio en cuestión. Por último, el municipio cuenta con múltiples espacios para la realización de actividades tanto deportivas, recreativas o lúdicas, como ser: plazas, espacios públicos en la Costanera de la Ciudad, Salones de Usos Múltiples en las distintas delegaciones, espacio público de la Cascada Artificial, entre otros, considerando que la realización de actividades o eventos en dichos puntos, no conlleva a una congestión vehicular o modificaciones en la vía de circulación ordinaria en la ciudad, entiende que lo ideal sería utilizar las calles que formen parte de este programa, una vez que se hayan agotado los espacios que usualmente se utilizan para este tipo de actividades/eventos;

QUE, a fs. 23, el Departamento de Asuntos Legales Internos, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos – Secretaría de Gobierno, en dictamen N° 0344/24 expresa que vistas las actuaciones y a la observación formulada a fs. 21 por la Secretaría de Movilidad Urbana, sugiere vetar parcialmente la Ordenanza IV N° 65;

QUE, Art. 178°-Inc. 6° de la Carta Orgánica Municipal faculta al Señor Intendente a Vetar Total o Parcialmente, las Ordenanzas sancionadas por el Honorable Concejo Deliberante y no habiendo objeción que formular, se procede al dictado del instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

**EL INTENDENTE DE LA CIUDAD DE POSADAS
D E C R E T A:**

ARTÍCULO 1°.-VÉTASE PARCIALMENTE la Ordenanza Municipal de la Ciudad de Posadas, sancionada por el Honorable Concejo Deliberante en fecha 13/06/2024, bajo la nomenclatura IV N° 65, en Sesión Ordinaria N° 14, de acuerdo a las consideraciones vertidas en el Considerando del presente dispositivo.-

ARTÍCULO 2°.-REFRENDARÁN el presente Decreto los Señores Secretarios de Movilidad Urbana y de Gobierno.-

ARTÍCULO 3°.-REGÍSTRESE. Tomen conocimiento las Secretarías Municipales. Contadora Municipal. Dirección General de Asuntos Jurídicos. Cumplido.

ARCHÍVESE.-

Fdo.: Ing. Stelatto - Ing. Jardín - Dr. Amable. -

DECRETO N° 1137

POSADAS, 01 OCT 2024

VISTO:

LA Ordenanza II - N° 82, y el Decreto N° 2619/2020 de este Departamento Ejecutivo Municipal, y;

CONSIDERANDO:

QUE, la mencionada Ordenanza dispone el marco regulatorio para el desarrollo de actividades comerciales en food trucks, y el Decreto de referencia establece los requisitos para su habilitación;

QUE, es necesario establecer en detalle el procedimiento y las dependencias municipales intervinientes en la habilitación comercial de tales vehículos, y para una mayor facilidad de los contribuyentes es pertinente que la información antes mencionada obre en un solo dispositivo legal;

QUE, en virtud de lo expuesto, y no habiendo objeciones legales que formular por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se procede al dictado del instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE POSADAS

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- DÉJASE sin efecto a partir de la fecha del presente, el Decreto N° 2619/2020 registro de este Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 2°.- APRUEBANSE los requisitos y el procedimiento administrativo a llevarse a cabo para la habilitación comercial de food trucks que elaboren o comercialicen alimentos y/o bebidas dentro de dichos vehículos, que como Anexo I, II Y III forman parte integrante del presente dispositivo.

ARTÍCULO 3°.- ESTABLÉCESE que los food trucks solamente podrán funcionar en los espacios públicos habilitados por la Municipalidad de Posadas, ya sea que desarrollen su actividad en un espacio fijo o de manera itinerante.

ARTÍCULO 4°.- ESTABLÉCESE que para poder operar food trucks fijos se deberá contar con el Certificado de Habilitación Comercial, la autorización de uso del espacio, y cuando corresponda, el contrato de concesión suscripto con la municipalidad.

ARTÍCULO 5°.- ESTABLÉCESE que para poder operar food trucks itinerantes se deberá contar con el Certificado de Habilitación Comercial vigente y la autorización provisoria e individual de uso del espacio determinado, sin excepción.

ARTÍCULO 6°.- LA habilitación comercial otorgada será de carácter precario, personal e intransferible, y tendrá vigencia de 1 (UN) año, pudiéndose renovar a solicitud del responsable, siempre y cuando acredite cumplir con los requisitos exigidos y actualizados.-

ARTÍCULO 7°.- REFRENDARÁN el presente Decreto los señores Secretarios de Gobierno, de Hacienda, de Salud y Calidad de Vida, y de Movilidad Urbana.

ARTÍCULO 8°.-REGÍSTRESE. Tomen conocimiento las Secretarías Municipales, Fiscalía Municipal, Contadora Municipal, Dirección General de Asuntos Jurídicos. Cumplido, **ARCHÍVESE.**

Fdo.: Ing. Stelatto - Dr. Amable - C.P.Guastavino - Dr.Orihuela - Ing. Jardín. -

ANEXO I

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA HABILITACIÓN COMERCIAL DE FOOD TRUCKS

1. El trámite se inicia por ante la Dirección General de Habilitaciones Comerciales, a tales fines el interesado deberá presentar:
 - a. Formulario de Solicitud de Inscripción.
 - b. Constancia de inscripción en AFIP.
 - c. Constancia de inscripción en ATM o formulario de inscripción N° 311 (ingresos brutos).
 - d. Fotocopia de DNI del firmante.
 - e. En caso de tratarse de personas jurídicas, fotocopia del Contrato Social o Estatuto y acta de designación de autoridades, con la correspondiente inscripción en la Dirección General de Personas Jurídicas y Registro público. Si la documentación es presentada por apoderado, deberá adjuntar fotocopia certificada del poder.
 - f. Certificado de desinsectación, desratización y/o profilaxis de enfermedades
 - g. Carnet de Manipulación de Alimentos de todo el personal, en caso de corresponder
 - h. Manuales POES y BPM.
 - i. Seguro Integral de Food Trucks (combinado de automotores + integral de comercio + responsabilidad civil).
 - j. Protocolo de análisis de agua de reservorio.
 - k. Fotos de las 4 caras del food truck.
 - l. Verificación técnica vehicular vigente
 - m. Lista de equipamientos eléctricos que contiene el vehículo, con indicación de su consumo. Cualquier modificación o agregado de algún producto que demande provisión de energía eléctrica, aunque sea esporádico, debe ser comunicada a la Secretaría de Movilidad Urbana. Según el consumo del vehículo, se exigirán las secciones y protecciones que correspondan. En todos los casos se exigirá protección diferencial y puesta a tierra.

Categoría	Consumo	Sección mínima de acometida	Protección máxima general del tablero
A	Hasta 3kva	4 mm	20 A
B	Entre 3kva y 7 kva	6 mm	32 A
C	Mayor a 7kva	A definir	A definir

2. Al iniciar el trámite, el interesado deberá manifestar si desea habilitar el vehículo para ser utilizado de manera itinerante o de manera fija, y en su caso indicar la locación pretendida. Presentada la documentación, se generará un número de expediente.
3. En caso de que la habilitación haya sido solicitada para funcionar de manera fija en determinada locación, el expediente será remitido a la Dirección General de Control Comuna de la Secretaría de Gobierno, a los fines de que esta se expida sobre la factibilidad de hacer lugar a lo solicitado. En caso de que ello sea viable, expedirá un certificado de autorización de uso del espacio público donde se indique y delimite el espacio en donde deberá instalar el food truck. En caso de negativa, se expedirá en ese sentido y el interesado podrá solicitar autorización para un nuevo espacio (en cuyo caso nuevamente deberá ser analizada dicha solicitud por la dependencia específica de la Secretaría de Gobierno), o bien, se dará por concluido el trámite de habilitación.
4. Seguidamente, el expediente deberá girar nuevamente a la Dirección General de Habilitaciones comerciales, la que otorgará al interesado un número de identificación del contribuyente a los fines del pago de la tasa de Derecho de Inspección, Registro y Servicio de Contralor, y el expediente será girado a la Dirección de Comercio.
5. La Dirección de Comercio deberá verificar el libre deuda del contribuyente, determinar la fecha de inicio de la actividad, y la fecha del pago de las tasas que correspondan.
6. Una vez acreditado el pago de las tasas ante la Dirección de Comercio, ésta remitirá el expediente a la Dirección General de Control Alimentario y Fiscalización Urbana, a efectos de que se coordinen y realicen las inspecciones en las que se controlará que el vehículo cumpla con todos los requisitos establecidos en el Anexo II del presente.
7. La inspección deberá ser realizada en forma conjunta entre la Dirección General de Proyectos y Control de Espacios Públicos, la Dirección General de Gestión de Tráfico e Infraestructura, y la Dirección General de Control Alimentario y Fiscalización Urbana. A tales fines se fijará fecha y hora en que el interesado deberá concurrir con el food truck al corralón municipal sito en la intersección de las Avenidas Urquiza y Zapiola.
8. Realizadas las inspecciones, el expediente será devuelto a la Dirección General de Habilitaciones Comerciales con los dictámenes correspondientes de las áreas intervinientes.
9. Devuelto el expediente a la Dirección General de Habilitaciones Comerciales:
 - En caso de dictamen positivo, se emitirá el correspondiente Certificado de Habilitación Comercial
 - En caso de que los dictámenes indiquen que el interesado deba hacer correcciones o adecuaciones al vehículo o sus instalaciones, se notificará de ello al interesado; una vez que el interesado cumplimente con lo requerido, deberá solicitar ante la Dirección General de Habilitaciones comerciales, una nueva inspección
 - En caso de que alguno de los dictámenes sea negativo, deberá iniciarse un nuevo trámite.
10. Una vez obtenido el Certificado de Habilitación Comercial, y en caso de que el interesado desee ofrecer bebidas alcohólicas, deberá tramitar la correspondiente autorización para el expendio, ante la Dirección General de Control Alimentario y Fiscalización Urbana.
11. En el caso de food trucks fijos, el responsable deberá dirigirse a Energía de Misiones S.A. con el Certificado de Habilitación Comercial, a los fines de tramitar un medidor de luz independiente para la provisión de energía eléctrica al mismo.
12. En el caso de food trucks itinerantes, en cada evento que deseen participar, deberán solicitar a la Dirección General de Control Comunal – Secretaría de Gobierno, la correspondiente autorización provisoria de uso del espacio público, debiendo respetarse la ubicación y plazo allí establecidos

Fdo.: Ing. Stelatto - Dr. Amable - C.P.Guastavino - Dr.Orihuela - Ing. Jardín. -

ANEXO II

REQUISITOS GENERALES PARA EL EXPENDIO DE COMIDAS O BEBIDAS:

- Contar con equipos de cocina y calentamiento eléctrico y/o a gas, instalado por un técnico matriculado.
- Contar con espacio suficiente para la elaboración de comidas y bebidas, acorde al volumen de producción y a la variedad de los alimentos ofrecidos.
- Las salsas y aderezos que se expendan deben ser en porciones individuales y en envases descartables
- El personal debe contar con uniforme adecuado para la tarea a realizar, como ser: cofia, delantal, guantes, y una correcta higiene personal
- Poseer el carnet de manipulación de alimentos de todo el personal
- Poseer carnet de conocimientos básicos sobre los efectos nocivos del alcohol, de todo el personal, si corresponde.
- Contar con elementos para la higiene de manos (jabón líquido, alcohol en gel, toallas de papel descartable)
- Detentar cestos para residuos con tapa instalada fuera del puesto, en el área de atención del servicio.
- Poseer matafuegos vigente, tipo ABC y/o tipo K sin corresponde.
- Poseer botiquín de primeros auxilios
- Contar con los elementos de higiene y de limpieza necesarios que deben estar debidamente rotulados y sectorizados
- No utilizar elementos decorativos en el puesto de producción, que puedan contaminar los alimentos

REQUISITOS DEL VEHÍCULO

- Contar con un tablero eléctrico general en el interior que posea las protecciones adecuadas (interruptor termomagnético e interruptor diferencial); además el conductor con el que se vincula dicho food truck con la red de energía eléctrica debe ser de sección apropiada y suficiente para el tamaño del vehículo, y acorde a los artefactos instalados y el consumo del mismo.
- Estar dotado de conexión eléctrica a costa del interesado. Cuando por las condiciones del lugar donde se instalará el food truck no fuera posible proveer de medidor propio e independiente al vehículo, la conexión y provisión de energía eléctrica estará a cargo de

la Secretaría de Movilidad Urbana a través de medidores comunitarios, en cuyo caso cada food truck deberá pagar un canon que se establecerá en Unidades Tributarias en función de las categorías establecidas en el anexo anterior, la cantidad de artefactos que pudiera tener por fuera del vehículo, y el consumo del mismo.

- Debe estar revestido interiormente con acero inoxidable o materiales aptos para la elaboración de alimentos en las partes que tienen contactos con los mismos.
- Los pisos y superficies deben ser impermeables, lavables, de fácil desinfección y limpieza.
- Tener cesto para residuos con tapa accionada a pedal y tamaño acorde al volumen de residuos generados, mufido de bolsa descartable.
- Poseer un tanque de almacenamiento de agua potable con capacidad de provisión mínima de 100 (cien) litros para la elaboración de alimentos, con la constancia de provisión de agua potable de parte de SAMSA, e indicar el procedimiento utilizado para el saneamiento correspondiente del tanque.
- Poseer heladera y/o freezer para el almacenamiento de alimentos, que garanticen su correcta conservación.
- Tener al menos una ventana para la venta y una puerta para el ingreso del personal.
- Las tablas utilizadas para la preparación de alimentos deben ser de PVC y estar diferenciadas por color para el uso, de acuerdo al tipo de alimento.
- Poseer bacha provista de agua fría y caliente, con un sistema que no implique riesgo para la seguridad de las personas
- Tener un tanque de almacenamiento de líquidos de desagüe en la parte inferior, con conexiones para el retiro y capacidad de almacenamiento de 1,5 veces que el correspondiente al agua potable.
- Contar con sistema de ventilación.

PROHIBICIONES:

- No pueden utilizar como fuente de energía, carbón, leña, u otro material ~~similar~~.
- Está prohibida la venta o expendio de bebidas alcohólicas, salvo autorización correspondiente y conforme legislación vigente.
- Está prohibido arrojar desperdicios o efluentes de la actividad que ~~desarrollan~~ en la vía pública.
- Está prohibido funcionar sin poseer o exhibir el permiso o la ~~habilitación~~ correspondiente.
- Está prohibido instalarse en espacios públicos no expresamente ~~autorizados~~ para el food truck en particular.

ANEXO III
REQUISITOS Y CRITERIOS GENERALES
PARA EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO

Para instalar un food truck en cualquier espacio público, se requiere contar con la autorización expresa y por escrito de la Secretaría de Gobierno, y el Certificado de Habilitación Comercial expedido por la Dirección General de Habilitaciones Comerciales.

La utilización del espacio, se decidirá en base a los parámetros que aquí se establecen, los que tienen por objetivo garantizar un uso ordenado y seguro del mismo.

La autorización de uso del espacio público presupone el conocimiento de los puntos que aquí se indican, por lo que el incumplimiento de las pautas establecidas en el presente reglamento es motivo suficiente para la revocación del permiso de uso del espacio público.

Sección 1: Ubicación y Distribución de Foodtrucks

Se requiere una disposición organizada de los food trucks, evitando la creación de espacios vacíos entre ellos para garantizar una distribución eficiente. La distribución debe ser planificada de manera que no obstaculice el libre flujo de visitantes y garantice una experiencia agradable.

Sección 2: Utilización del Espacio

2.1 - Iluminación:

Para la instalación de guirnaldas de luces exteriores, las mismas deberán ser exclusivamente productos de la marca MacroLED o de similar calidad, siempre y cuando las mismas presenten un IP65 (aptas para exterior)

La instalación de dichas guirnaldas será realizada únicamente por el personal de la Municipalidad de Posadas, a los fines de garantizar una instalación segura y eficiente.

Toda intervención/instalación de mobiliario o iluminación adicional en el espacio público, debe contar con la autorización expresa de la Municipalidad. A tales fines, la solicitud deberá ser elevada a la Secretaría de Movilidad Urbana, y en caso de acceder a lo solicitado se emitirá el comunicado de factibilidad de lo requerido. En caso de no ser factible, continuará vigente la anterior autorización emitida.

2.2 - Decoración:

La colocación de guirnaldas o banderines requiere autorización previa, evaluando el estado y estética de los mismos. Dichos elementos deben estar en óptimo estado y colocarse de manera ordenada a una altura superior a 3 metros del piso; en caso de requerir colocar postes para la instalación de dichos elementos decorativos, los mismos deben ser de caño metálico circular de 60mm de diámetro y de color negro. Una vez realizada la aprobación de dichos elementos, los mismos pueden ser colocados por el solicitante.

Cualquier deterioro significativo deberá ser reparado o reemplazado por el responsable del food truck, para mantener la estética del lugar.

Cualquier incumplimiento de estas pautas resultará en la remoción de los elementos decorativos, y si correspondiera, de la habilitación.

2.3 - Mobiliario:

- No está permitido instalar, cubrir o cerrar espacios con lonas, media sombras, maderas en mal estado, carpas, gazebos, heladeras, u otros elementos adicionales al food truck.
- La colocación de mesas, sillas y gacebos, deberá ser expresamente autorizada por la Secretaría de Movilidad Urbana, siguiendo el mismo procedimiento que el establecido en el punto 2.1 último párrafo, del presente.
- La disposición de dicho mobiliario deberá hacerse conforme a lo indicado por la Municipalidad, de forma tal de no interferir con las áreas de circulación y demás actividades de la zona.
- Cualquier tipo de intervención adicional en el espacio público requiere la aprobación de la Secretaría de Gobierno.

Sección 3: Acceso y Circulación

- El acceso de vehículos se restringe únicamente a las áreas pavimentadas.
- Queda terminantemente prohibido circular sobre tierra, barro, pasto u otras superficies no pavimentadas.
- La circulación vehicular está autorizada exclusivamente para actividades de carga y descarga en los horarios indicados por la Secretaría de Movilidad Urbana.
- Queda prohibido el estacionamiento del vehículo en cualquier otro sector que no sea el expresamente autorizado.

Fdo.: Ing. Stelatto - Dr. Amable - C.P.Guastavino - Dr.Orihuela - Ing. Jardín. -

POSADAS, 01 de octubre de 2024.-

DECRETO N° 443

VISTO:

La ausencia del Sr. Presidente del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Posadas Abg. Jair Dib, y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el Decreto del Honorable Concejo Deliberante N° 434/24 se dejó a cargo de la Presidencia del Cuerpo a la Vicepresidenta Primera, Lic. Mazal Malena, a partir de las 00:00 hs. del día 27/09/2024;

QUE, a partir de las 00:00 horas, del día 01 de octubre del 2024, cesaron las causales que determinaron la ausencia del Sr. Presidente del Honorable Concejo Deliberante Abg. Jair Dib;

QUE, es facultad atributiva de la Presidencia de este Honorable Cuerpo Deliberativo tomar las medidas conducentes del caso y no habiendo objeciones legales que formular al respecto, es necesario dictar el presente instrumento;

POR ELLO:

**EL SEÑOR PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE POSADAS**

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- REASUME, a partir de las 00:00 horas del día 01 de octubre de 2024, sus funciones como Presidente del Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Posadas, el Abg. Jair Dib, en un todo de acuerdo con el Visto y los Considerando del presente instrumento Legal. -

ARTÍCULO 2°.- REGISTRAR, comunicar a la Sra. Vicepresidenta Primera, Lic. Mazal Malena, remitir copias al Departamento Ejecutivo Municipal, a los señores Concejales, Prosecretarías, Dirección General de Gestión Financiera y Administrativa.
CUMPLIDO, ARCHIVAR. -

Firmado digitalmente por: Dr. jair Dib - Téc. Turkienicz Gustavo H. -

COORDINACION GENERAL ENTES DESCENTRALIZADOS

EDICTO N° 48/2024. -

Visto el Expediente Administrativo N° 26642/2024 CAMBIO DE RESPONSABLE del LOTE/ PANTEON TRIANGULO A - TABLON 01 - N° 0027 (DA0100270) del CEMENTERIO "LA PIEDAD", la Coordinación General de Entes Descentralizados cita y emplaza: a los familiares directos dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad del Sr. VERON MARCELO GUSTAVO, interesados en la responsabilidad de dicho Lote/Panteón, se presente ante la oficina de la Coordinación General de Entes Descentralizados de la Municipalidad de la Ciudad de Posadas, 4° piso, de lunes a viernes de 07:00 a 13:00hs, a los efectos de evaluar en el marco de lo dispuesto por la Ordenanza N° XIII N° 2 (antes Decreto - Ordenanza 118/82).-

Por lo expuesto se prevé un plazo perentorio e improrrogable de 72.00hs hábiles.

Posadas, 25 de septiembre de 2024
Coordinación General de Entes Descentralizados
SECRETARIA DE HACIENDA



LUIS SEBASTIAN FIEGE
COORD. GEN. DE ENTES
DESCENTRALIZADOS
Secretaría de Hacienda



Municipalidad de Posadas
PROVINCIA DE MISIONES

"2.024 Año de la digitalización y simplificación administrativa, de las startups, inteligencia artificial, del desarrollo, de la ciudadanía digital y de la salud mental"

LICITACIÓN PÚBLICA N° 17/24

"LLÁMESE A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE CEMENTO ASFALTICO"

Expediente N°: 26103/2024

Fecha y Hora de Apertura: 18 DE OCTUBRE DE 2024 - 10:00 hs.

Lugar de Apertura: Municipalidad de Posadas – San Martín 1579.-

Informes, Costo y Entrega de Pliegos: Dirección de Licitaciones – 3° Piso – Edificio Municipal. Teléfono 03764-449028.-

B. FEBRERO, ANDREA VERONICA
SECRETARIA DE LICITACIONES
DIRECCION GENERAL DE COMPRAS
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE POSADAS

