

## ORDENANZA N° 28/2025

Ref: COMISIÓN DE EVENTOS POPULARES

### VISTO:

La necesidad de ordenar y transparentar el proceso de organización de los eventos populares y celebraciones de carácter municipal, como la Fiesta Aniversario del Pueblo, Corzos Familiares, y todo aquel evento que requiera la asignación de fondos o recursos públicos.

- Que, el espíritu de la gestión legislativa actual se enfoca en el fortalecimiento de la institucionalidad y la rendición de cuentas.
- La proximidad del cierre del período de Sesiones Ordinarias del Honorable Concejo Deliberante (HCD) y la necesidad de contar con un marco normativo claro antes de la próxima temporada de eventos.

### CONSIDERANDO:

#### **I. Sobre la Participación y Representación:**

- Que, los eventos municipales son un patrimonio de toda la comunidad y su organización debe reflejar la pluralidad de voces de la sociedad civil, incluyendo a instituciones deportivas, culturales, religiosas, de bien público y, fundamentalmente, a los vecinos neutrales
- Que, la participación activa de estas instituciones —tales como Bomberos Voluntarios, Biblioteca Popular, Templos, Comisión de Amigos del Hospital, Centro de Jubilados Nacionales y Provinciales, y Club Deportivo— en la planificación, asegura la legitimidad y el éxito colectivo de las celebraciones.



## II. Sobre la Transparencia y la Ética Pública:

- Que, es imperativo establecer mecanismos de control estricto sobre la utilización de los recursos municipales que se destinan a la organización de eventos, para garantizar su uso eficiente y en beneficio exclusivo del interés público
- Que, para asegurar la probidad en el uso de los fondos, resulta indispensable prevenir y neutralizar cualquier potencial conflicto de interés, estableciendo restricciones claras sobre la integración de las Comisiones Organizadoras.

## III. Sobre el Rol Fiscalizador del HCD:

- Que este Honorable Cuerpo, en cumplimiento de su mandato constitucional de fiscalización, debe tener facultades explícitas para verificar la correcta constitución de las comisiones y aprobar las rendiciones de cuentas correspondientes, ejerciendo una veeduría efectiva y proactiva a través de sus miembros.
- Que la presente Ordenanza dota al HCD de las herramientas necesarias para garantizar la transparencia desde la etapa de planificación hasta la ejecución final.

## IV. Sobre la Urgencia Legislativa:

- Que la cercanía del receso estival y la necesidad de dedicar tiempo a la aprobación del Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos para el próximo ejercicio, imponen la urgencia de sanción de esta normativa en el tiempo que resta del Período Ordinario.



POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE VILLA DOMÍNGUEZ SANCIONA CON FUERZA DE:

## ORDENANZA

### **Artículo 1º: OBJETO.**

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el marco normativo para la constitución, integración, facultades y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de Eventos Populares Municipales que se realicen en la localidad de Villa Domínguez, garantizando la participación ciudadana, la transparencia y la correcta utilización de los recursos públicos.

### **Artículo 2º: ALCANCE.**

Esta Ordenanza será de aplicación obligatoria para la organización de todo evento de carácter municipal que requiera la asignación de recursos económicos, materiales o humanos por parte del Gobierno Municipal, incluyendo, a modo de ejemplo, la Fiesta Aniversario del Pueblo, Corzos Familiares, ferias, festivales, etc.

### **Artículo 3º: CONVOCATORIA Y CONSTITUCIÓN.**

**a) Convocatoria Pública:** Previo a la organización de cualquier evento municipal alcanzado por esta Ordenanza, el Departamento Ejecutivo Municipal deberá realizar una convocatoria pública y abierta a todas las instituciones civiles, culturales, deportivas, religiosas y de bien público con asiento en el ejido municipal, así como a vecinos interesados participar.

La convocatoria deberá ser difundida a través de medios de comunicación locales, carteleras municipales y redes sociales oficiales con una antelación mínima de setenta días (70) días, dependiendo de la magnitud del evento

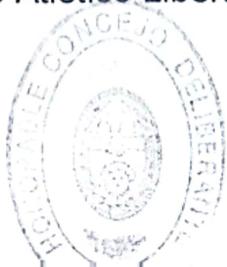
**b) Acto de Constitución:** Se realizará un acto público de constitución de la Comisión Organizadora, presidido por un representante del Departamento Ejecutivo Municipal, y un edil en representación del HCD, en el cual se labrará un acta de los presentes y se procederá a la conformación de la misma.

#### **Artículo 4º: INTEGRACIÓN.**

La Comisión Organizadora de cada evento estará integrada de la siguiente manera

**a) Representantes del Departamento Ejecutivo Municipal** Dos (2) representantes designados por el Intendente Municipal, los cuales no podrán exceder el 20% del total de miembros de la comisión. Uno de ellos actuará como Coordinador General.

**b) Representantes de Instituciones:** Un (1) representante por cada institución civil, cultural, deportiva, religiosa o de bien público que manifieste su voluntad de participar y se encuentre debidamente registrada en el municipio. Se garantizará la participación mínima de las siguientes instituciones existentes en la localidad: Bomberos Voluntarios, Biblioteca Popular, Templos Religiosos (uno por cada uno), Centro de Jubilados Nacionales y Provinciales, Comisión de Amigos del Hospital y el Club Atlético Libertad.



c) **Vecinos y Emprendedores Locales:** Un mínimo de cinco (5) y un máximo de siete (7) personas que no posean vinculación directa con las instituciones mencionadas, seleccionados por sorteo público entre los postulantes. Esta categoría se dividirá en:

- **Vecinos Neutrales:** Ciudadanos que participan en la planificación, logística y coordinación general, sin fines de lucro directo.
- **Emprendedores Locales:** Personas registradas en el municipio o que acrediten una actividad económica formal o informal en Villa Domínguez y que participarán en la comisión para la organización de áreas de comercialización y promoción.

d) **Roles Clave:** Dentro de los miembros con voto (A, B y C), definir los siguientes roles, votados por la comisión o definidos por el Ejecutivo:

- **Coordinador General:** (Representante del Ejecutivo). Lidera las reuniones y la ejecución.
- **Secretario de Actas:** Documenta las decisiones y garantiza el seguimiento.
- **Tesorero/Responsable de Finanzas:** (Idealmente un vecino o un representante institucional con experiencia) Responsable de la rendición de cuentas.

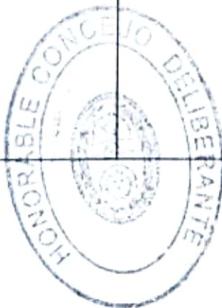
e) **Restricciones:** No podrán integrar la Comisión Organizadora personas que posean parentesco en línea directa o colateral hasta el segundo grado con el Intendente Municipal o funcionarios del Departamento Ejecutivo que tengan injerencia directa en la asignación de recursos para el evento.

Esta restricción también aplica para aquellos que se encuentren en relación de dependencia o vinculación económica con el Intendente o los mencionados funcionarios.

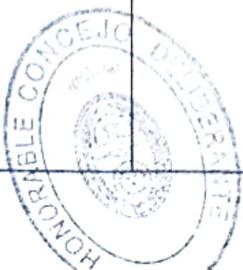
### Distribución Sugerida de Integrantes (9 a 15 miembros)

El número de miembros quedará sujeto a la cantidad de instituciones y vecinos que participen en la convocatoria, y en la magnitud del evento a organizar, el objetivo es tener un grupo lo suficientemente grande para cubrir áreas críticas, pero pequeño para tomar decisiones ágiles.

Rol / Sector	Distribución Mínima Sugerida (Total ≈9-10)	Distribución Máxima Sugerida (Total ≈14-15)	Justificación
<b>A. Representantes del Ejecutivo</b>	2	3	Necesarios para la coordinación con el municipio (logística, permisos, fondos). Uno de ellos es el Coordinador General. (Cumplen con el límite del 20% si la comisión total es ≈15)



<b>B. Representantes de Instituciones</b>	5	7	Asignando 1 representante por cada institución clave (Bomberos, Biblioteca, 3 Templos, Hospital, Club Deportivo). Si no participan todas, se reduce este número.
<b>C. Vecinos y emprendedores Interesados</b>	5	7	Es esencial para garantizar la participación ciudadana directa y que la comisión no esté dominada por funcionarios o instituciones. Deben ser vecinos y emprendedores neutrales.
<b>D. Veedores del HCD (Sin Voto)</b>	2	2	Fijos e imprescindibles. Uno de la mayoría y uno de la minoría, para control y transparencia



			(Art. B de Control).
--	--	--	----------------------

## **Artículo 5º: FUNCIONES Y FACULTADES.**

La Comisión Organizadora tendrá las siguientes funciones y facultades:

- a) Elaborar el cronograma de actividades y el diseño general del evento.
- b) Proponer y gestionar la obtención de recursos y auspicios, tanto públicos como privados.
- c) Fiscalizar la ejecución del presupuesto asignado al evento.
- d) Coordinar las tareas operativas y logísticas necesarias para el desarrollo del evento.
- e) Proponer y gestionar la contratación de servicios y proveedores, buscando siempre la mejor relación precio-calidad y transparencia en los procesos.
- f) Realizar un informe final de gestión, incluyendo un detalle de los ingresos y egresos, que deberá ser presentado al Departamento Ejecutivo Municipal y al Honorable Concejo Deliberante dentro de los diez (10) días posteriores a la finalización del evento. Este informe será de carácter público.
- g) Cualquier otra función que se le asigne para el correcto desarrollo del evento.

## **Artículo 6º: PRESUPUESTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.**

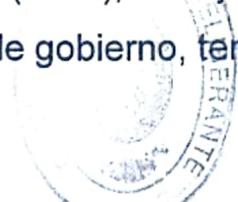
- a) El Departamento Ejecutivo Municipal deberá asignar un presupuesto específico para cada evento, el cual deberá ser comunicado a la Comisión Organizadora al momento de su constitución.
- b) Todos los gastos e ingresos relacionados con el evento deberán ser debidamente registrados y documentados. La Comisión Organizadora será responsable de llevar un registro detallado y transparente de los movimientos económicos.
- c) El informe final de gestión, detallado en el Artículo 5º, inciso f, deberá ser publicado en la página web oficial del municipio y/o en un lugar visible de la municipalidad, garantizando el acceso público a la información.

#### **Artículo 7º: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

- a) La Comisión Organizadora funcionará de manera honoraria, no percibiendo sus miembros remuneración alguna por su participación.
- b) El Departamento Ejecutivo Municipal brindará el apoyo logístico y administrativo necesario para el funcionamiento de la Comisión Organizadora.
- c) Cualquier situación no prevista en la presente Ordenanza será resuelta por el Departamento Ejecutivo Municipal, previa consulta con la Comisión Organizadora y el Honorable Concejo Deliberante.

#### **FISCALIZACIÓN Y CONTROL POR EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE.**

El Honorable Concejo Deliberante (HCD), en ejercicio de sus facultades de control y fiscalización de los actos de gobierno, tendrá las siguientes



atribuciones específicas respecto a la constitución y funcionamiento de la Comisión Organizadora y la ejecución de los eventos:

- a) **Requerimiento de Información Previa:** El Departamento Ejecutivo Municipal deberá remitir al HCD, con una antelación mínima de veinte (20) días a la constitución de la Comisión Organizadora, el proyecto de evento, incluyendo el presupuesto tentativo y la propuesta de asignación de recursos municipales.
- b) **Veeduría:** El HCD podrá designar hasta dos (2) concejales, uno de la mayoría y uno de la minoría, que actuarán como **Veedores sin voto** dentro de la Comisión Organizadora. Los Veedores tendrán derecho a voz, acceso a toda la documentación de la Comisión (actas, registros contables, listados de proveedores) y la obligación de informar periódicamente al cuerpo sobre el desarrollo de las tareas.
- c) **Aprobación de Rendición de Cuentas:** La **Rendición de Cuentas Final** de la Comisión Organizadora (detallada en el Artículo 5º, inciso f)) será elevada al HCD para su tratamiento y eventual aprobación mediante Resolución. El HCD podrá solicitar la documentación respaldatoria que considere necesaria para su análisis (facturas, contratos, etc.) y citar a comparecer a los miembros de la Comisión o funcionarios municipales responsables.
- d) **Control de Cumplimiento de Restricciones:** El HCD tendrá la facultad de verificar el estricto cumplimiento de las restricciones por conflicto de interés establecidas en el Artículo 4º, inciso d) (parentesco o vinculación con funcionarios), pudiendo solicitar las declaraciones juradas pertinentes a los miembros designados para asegurar la transparencia.

**e) Suspensión de Asignación de Fondos:** En caso de detectarse graves irregularidades, falta de transparencia o incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza, el HCD podrá, por mayoría simple de sus miembros, suspender preventivamente la asignación de fondos municipales restantes al evento, hasta tanto se aclaren los hechos y se regularice la situación.

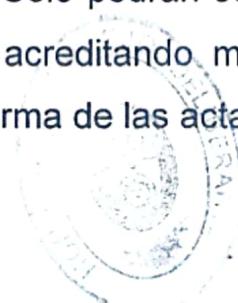
**Artículo 8º: DESTINO DE RECURSOS GENERADOS.**

Todos los ingresos económicos obtenidos por la Comisión Organizadora que superen el monto de los egresos debidamente justificados (utilidades netas) tendrán un destino final de **beneficio comunitario** y se distribuirán según los siguientes criterios:

**a) Prioridad — Fondo de Reserva Municipal (30%):** Se destinará un treinta por ciento (30%) de las utilidades netas a la constitución de un Fondo Especial Municipal para Eventos Comunitarios, administrado por el Departamento Ejecutivo Municipal y con fiscalización del HCD. Este fondo tendrá como fin exclusivo asegurar el financiamiento y la calidad de los futuros eventos municipales (ej. el próximo Aniversario del Pueblo).

**b) Distribución Institucional (70%):** El setenta por ciento (70%) restante de las utilidades netas será distribuido entre las instituciones de bien público que hayan participado activamente en la organización del evento, conforme a las siguientes pautas:

**1) Requisitos de Elegibilidad:** Sólo podrán ser beneficiarias las instituciones que haya en la organización, acreditando mediante la presentación de un informe de labor detallado y la firma de las actas de la Comisión.



**2)Criterio de Reparto:** La distribución del 70% se realizará de la siguiente manera:

**a- Asignación Básica Igualitaria:** Una porción igualitaria (ej. 20% del 70%) se repartirá entre todas las instituciones elegibles como reconocimiento a su participación y apoyo logístico.

**b- Asignación por Tarea/Riesgo:** La porción restante (ej. 80% del 70%) se distribuirá en proporción a la tarea asignada, esfuerzo demostrado o riesgo asumido (ej. manejo de bufet, seguridad, venta de entradas, etc.), lo cual deberá ser acordado y documentado por acta al inicio de la organización.

**3)Exclusión de Entidades Públicas:** Los fondos no podrán ser destinados a repartición entre áreas, dependencias o programas del propio Departamento Ejecutivo Municipal o el Club Atlético Libertad, si este último es presidido por el Intendente o funcionario con conflicto de interés. En este último caso, el Club podrá participar en tareas, pero **su** beneficio solo podrá ser en especie (ej. materiales deportivos, mejoras en infraestructura no municipal, etc.) y no en efectivo, sujeto a la aprobación del HCD.

**c-Rendición de Aplicación:** Cada institución beneficiaria deberá presentar al HCD, en un plazo de treinta (30) días, un informe y la documentación respaldatoria que acredite el destino dado a los fondos recibidos, debiendo ser utilizados exclusivamente en sus fines sociales, de bien público o en mejoras de infraestructura propias).

**d-Beneficio para Vecinos y Emprendedores:** Los miembros de la Comisión pertenecientes a la categoría "Vecinos y Emprendedores Locales" (Art. 4º, inc. c) serán beneficiados prioritariamente de la siguiente forma:

**1-Emprendedores Locales (Beneficio Principal):** Se les otorgará la exención del 100% de la tasa o canon municipal por la instalación de *stands* o puestos de venta dentro del predio del evento. Adicionalmente, tendrán prioridad en la selección y ubicación de sus puestos de comercialización en las áreas de mayor flujo de público, como reconocimiento a su labor organizativa.

**2-Vecinos Neutrales (Beneficio Secundario):** Recibirán un Certificado de Servicio Comunitario Calificado emitido por el Departamento Ejecutivo y el HCD. Este certificado podrá ser considerado como antecedente de mérito en futuros llamados a programas de apoyo, subsidios o concursos de empleo municipal (siempre que la normativa lo permita).

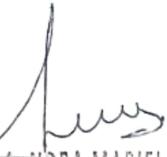
#### Artículo 9º: DE FORMA.



LOPEZ ESTEBAN FABIAN  
CONCEJAL MAS PARA ENTRE RIOS  
Municipalidad de Villa Dominguez



BINSAK MAGDALENA CATALINA  
CONCEJAL JXC AHORA DOMINGUEZ  
Municipalidad de Villa Dominguez

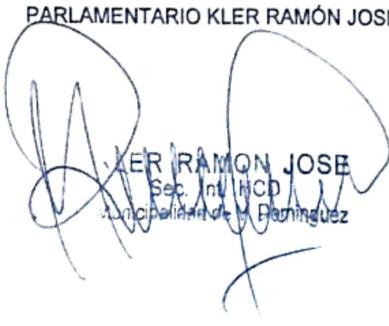


LEIVA SANDRA MARIELA  
CONCEJAL COMPROMISO Y PROGRESO PERONISTA  
Municipalidad de Villa Dominguez

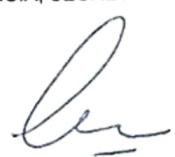


GRICHINSKY MARIA VICTORIA  
CONCEJAL MAS PARA ENTRE RIOS  
Municipalidad de Villa Dominguez

SESIÓN DADA EN EL RECINTO DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA LOCALIDAD DE VILLA DOMÍNGUEZ, A LOS 20 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025, ORDENANZA APROBADA CON LOS VOTOS POSITIVOS DE LOS SIGUIENTES CONCEJALES: GRICHINSKY MARIA VICTORIA Y LÓPEZ ESTEBAN FABIÁN (BLOQUE MAS PARA ENTRE RIOS); BINSAK MAGDALENA CATALINA (BLOQUE JUNTOS X EL CAMBIO – “AHORA-DOMÍNGUEZ”); LEIVA SANDRA MARIELA (BLOQUE COMPROMISO Y PROGRESO PERONISTA); AUSENTES: BARRETO MARILINA GRISELDA (BLOQUE MAS PARA ENTRE RIOS), ANSELMINO MARCELO DANIEL (BLOQUE JxC AHORA-DOMINGUEZ) Y CASTELLANO ALCIDES ROBERTO (BLOQUE COMPROMISO Y PROGRESO PERONISTA). PRESIDENTA DEL HCD SÁNCHEZ CLAUDIA PATRICIA, SECRETARIO PARLAMENTARIO KLER RAMÓN JOSÉ.



KLER RAMON JOSE  
Sec. Int HCD  
Municipalidad de Villa Dominguez



SÁNCHEZ CLAUDIA PATRICIA  
Vice Intendente Municipal  
Municipalidad de Villa Dominguez