

RESOLUCIÓN N°10-HCDPF-2026

Potrero de los Funes, miércoles 05 de agosto de 2026

"2026 -AÑO DE LA EDUCACION EN SAN LUIS-BICENTENARIO DE LA FUNDACION DE LA PRIMERA ESCUELA DE DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO"

CERTIFICACIÓN INTEGRAL Y MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LOS PEDIDOS DE INFORME, PROYECTOS Y ACTUACIONES DEL PERÍODO LEGISLATIVO 2026

VISTO

La Constitución de la Provincia de San Luis, especialmente sus artículos 258 incisos 13 y 20 y 261 incisos 6 y 14; la Ley Provincial N.º XII-0349-2004 de Régimen Municipal; la Ordenanza N.º 02-HCDPF-2017 y su Anexo I - Reglamento Interno del Honorable Concejo Deliberante, particularmente sus artículos 28, 44, 45, 93, 106 a 111 y 116 a 118; los Pedidos de Informe N.os 1 a 10-HCDPF-2026; el pedido de informe dirigido a la Secretaría de Estado de Transporte de la Provincia; su reiteración; las actuaciones relativas a prevención local; los proyectos pendientes de tratamiento en comisión; la solicitud de comparecencia de la Secretaría de Hacienda; y demás antecedentes obrantes en el Cuerpo; y

CONSIDERANDO:

Que el Honorable Concejo Deliberante integra el gobierno municipal como órgano deliberativo y de control, y requiere información completa, oportuna y documentada para ejercer adecuadamente las funciones que le son propias;

Que durante el período legislativo 2026 fueron presentados y tratados numerosos pedidos de informe, proyectos y actuaciones vinculados con la publicidad de los actos de gobierno, la estructura y funcionamiento de la administración municipal, las obras públicas, el Juzgado de Faltas, el patrimonio municipal, la seguridad, el ambiente, el transporte, las Costaneras y otras materias de interés comunitario;

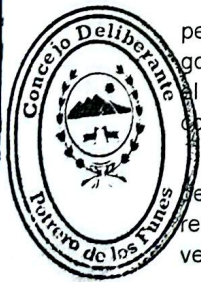
Que para determinar el estado real de cada actuación no basta con identificar su fecha de sanción o ingreso, sino que debe verificarse la fecha y forma de comunicación, la recepción fehaciente por el organismo requerido, el plazo otorgado, la fecha exacta de vencimiento y la existencia de una respuesta total, parcial o inexistente;

Que corresponde asimismo certificar la tramitación de los proyectos girados a comisión, individualizando la fecha de ingreso, el giro dispuesto, la comisión responsable, las reuniones celebradas, los dictámenes emitidos y el estado actual;

Que respecto de los requerimientos dirigidos a organismos provinciales y las convocatorias efectuadas a funcionarios municipales debe constar el medio de remisión, la autoridad destinataria, la fecha de recepción, el término conferido y la respuesta o comparecencia producida;

Que la Secretaría Legislativa y Administrativa es la dependencia que debe custodiar, registrar y certificar las actuaciones del Cuerpo;

Que la certificación solicitada implica una medida de orden administrativo indispensable para que toda decisión posterior se apoye en constancias objetivas y verificables;



Que si se detectara que una actuación aprobada no fue comunicada o que no existe constancia de recepción, corresponde subsanar de inmediato la omisión, dejando registro de lo ocurrido y preservando la validez e individualidad del instrumento;

Que la confección de una matriz única de seguimiento permitirá diferenciar claramente las actuaciones sin constancia de comunicación, comunicadas sin recepción acreditada, con plazo vigente, vencidas sin respuesta, respondidas parcialmente, respondidas íntegramente, sin plazo expreso o pendientes de tratamiento en comisión;

Que la publicidad de dicha matriz, con los resguardos legalmente exigibles, fortalecerá la transparencia institucional y permitirá a los concejales y a la comunidad conocer el estado efectivo de los asuntos sometidos al Concejo;

POR TODO ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE POTRERO DE LOS FUNES RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- ORDENAR a la Secretaría Legislativa y Administrativa del Honorable Concejo Deliberante que, dentro del plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles contadas desde la aprobación de la presente, produzca una certificación integral, individual y documentada de cada una de las actuaciones enumeradas en el ANEXO I.

ARTÍCULO 2°.- La certificación deberá consignar respecto de cada actuación, según corresponda:

- a) denominación exacta, tipo de instrumento, número asignado y número de expediente o registro interno;
- b) identidad del concejal, comisión, vecino u organismo que formalmente efectuó la presentación;
- c) fecha de ingreso, incorporación a Asuntos Entrados y sesión en la que fue considerado;
- d) fecha de sanción o aprobación, número de acta, resultado de la votación y texto definitivo;
- e) comisión o comisiones intervinientes, fecha de giro, reuniones celebradas, dictámenes emitidos y estado del tratamiento;
- f) fecha y medio de comunicación o remisión al Departamento Ejecutivo Municipal, organismo provincial, funcionario o dependencia requerida;
- g) fecha, forma y persona o dependencia que acreditó la recepción, con copia de la constancia respectiva;
- h) plazo otorgado para responder y fecha exacta de vencimiento, o indicación expresa de que el instrumento no estableció plazo;
- i) existencia de respuesta total, parcial, pedido de prórroga, devolución, observación, comparecencia o cualquier otra presentación vinculada;
- j) documentación agregada, constancias pendientes de incorporación y ubicación física o digital del expediente;
- k) estado actual del trámite, medida pendiente y autoridad, comisión o dependencia responsable de su continuación.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que la certificación sea incorporada al expediente individual de cada actuación y, en copia, al expediente de la presente resolución. Deberán agregarse copias certificadas o reproducciones digitales legibles de las constancias de remisión, recepción, respuestas, dictámenes y demás antecedentes relevantes.



ARTÍCULO 4°.- ESTABLECER que, si respecto de algún pedido de informe, resolución, nota o requerimiento aprobado no existiera constancia fehaciente de comunicación o recepción, la Secretaría Legislativa y Administrativa deberá dejar asentada la omisión y proceder a su inmediata remisión o reiteración dentro de las VEINTICUATRO (24) horas hábiles, salvo disposición expresa del Cuerpo en sentido contrario.

ARTÍCULO 5°.- En los supuestos previstos en el artículo anterior, el plazo para responder se computará desde la nueva recepción fehaciente. La falta de comunicación o de constancia de recepción deberá diferenciarse expresamente de la falta de respuesta atribuible al organismo requerido.

ARTÍCULO 6°.- DISPONER que las actuaciones cuyo texto no contenga un término determinado para responder sean identificadas bajo la categoría "SIN PLAZO EXPRESO", sin calificarlas como formalmente vencidas por el solo transcurso del tiempo. El Cuerpo podrá, posteriormente, reiterarlas o intimar su cumplimiento dentro de un plazo cierto.

ARTÍCULO 7°.- TENER POR FORMALMENTE VENCIDOS, una vez producida la certificación, únicamente los requerimientos respecto de los cuales se acredite conjuntamente: a) comunicación válida; b) recepción fehaciente; c) existencia de un plazo determinado; d) agotamiento de dicho plazo; y e) inexistencia de respuesta íntegra incorporada al expediente.

ARTÍCULO 8°.- ORDENAR la confección de una MATRIZ ÚNICA DE CERTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO conforme al modelo incluido en el ANEXO I. La matriz deberá indicar, como mínimo, número, objeto, presentante, fecha de ingreso, fecha de sanción, comisión interviniente, fecha de comunicación, fecha de recepción, plazo, vencimiento, respuesta, estado actual y medida pendiente.

ARTÍCULO 9°.- INCLUIR en la certificación y en la matriz las actuaciones que permanezcan en comisión, consignando el giro efectuado, la comisión responsable, las convocatorias o reuniones realizadas, el despacho emitido -si existiere-, la documentación pendiente y el próximo acto necesario para su tratamiento.

ARTÍCULO 10°.- INCLUIR la nota formal y el correo electrónico mediante los cuales se solicitó la presencia de la Secretaría de Hacienda, certificando la fecha de remisión, la recepción, la autoridad destinataria, el objeto de la convocatoria, el plazo o fecha fijada y la respuesta o comparecencia producida.

ARTÍCULO 11°.- REMITIR copia de la certificación y de la matriz completa a todos los concejales y bloques dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas hábiles siguientes a la aprobación de la presente.

ARTÍCULO 12°.- DISPONER la publicación de la matriz en el sitio institucional del Honorable Concejo Deliberante dentro de los CINCO (5) días hábiles, con actualización periódica y resguardo de los datos personales, información reservada y antecedentes cuya difusión se encuentre legalmente restringida.

ARTÍCULO 13°.- Producida la certificación, el Cuerpo podrá intimar el cumplimiento de los requerimientos vencidos, convocar a los funcionarios responsables, solicitar ampliaciones, disponer nuevas medidas de control o adoptar las decisiones reglamentarias que correspondan.

ARTÍCULO 14°.- NOTIFICAR la presente a la Presidencia del Cuerpo, a la Secretaría Legislativa y Administrativa, a las presidencias de las comisiones permanentes y a los presidentes de los bloques legislativos.

ARTÍCULO 15°.- COMUNÍQUESE, registre, publíquese y archívese oportunamente.

