El Concejo Municipal de la ciudad de Sunchales sanciona la siguiente

# ORDENANZA Nº 3033/2022

**ARTÍCULO 1º.- Objeto**. El objeto de esta Ordenanza es establecer parámetros claros y precisos para fortalecer el principio republicano y democrático de gobierno, regulando el período de transición de autoridades políticas en el ámbito del Departamento Ejecutivo.-

**ARTÍCULO 2º.- Alcance**. El período de transición de las autoridades políticas en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal comprende todas aquellas acciones que resulten necesarias para facilitar el cambio de la administración, particularmente el suministro a las autoridades electas de toda la información sobre el estado de situación del gobierno municipal.-

**ARTÍCULO 3º.- Transición**. El período de transición se inicia el día de proclamación del Intendente Municipal electo, conforme lo previsto en el artículo 103º de la Ley Provincial Nº 2.756, y finaliza el día de asunción del nuevo Intendente Municipal. Las disposiciones de esta Ordenanza son operativas y exigibles desde el momento de la proclamación del Intendente Municipal electo.-

**ARTÍCULO 4º.- Reunión Intendentes.** El inicio de las acciones de transición tiene lugar con la reunión entre los Intendentes electo y saliente, la cual debe realizarse con antelación suficiente a la convocatoria para la conformación de la Mesa de Transición.-

**ARTÍCULO 5º.- Responsabilidades del Secretario de Gestión**. El Secretario de Gestión, o quien lo reemplace en el futuro, tiene, a los efectos de la transición del gobierno municipal, las siguientes responsabilidades:
a) Coordinar las acciones de transición, actuando como facilitador del proceso procurando su desarrollo dentro de los márgenes dispuestos por la presente debiendo contactar a los responsables técnicos adecuados para la cooperación necesaria;
b) Convocar a una Mesa de Transición a los representantes del gobierno municipal saliente y del gobierno municipal electo en la cual se definirán las reuniones que ambas partes crean necesarias para facilitar la transición. De cada una de las reuniones se debe redactar un acta la cual debe ser rubricada por los presentes;
c) Velar por el cumplimiento de todos los actos simbólicos de entrega de mando de conformidad con los usos, costumbres y protocolos vigentes.

**ARTÍCULO 6º.- Mesa de Transición**. En un plazo máximo de diez (10) días de resultar electo/a el nuevo Intendente/a, la Mesa de Transición debe reunirse a fin de definir un cronograma que ambas partes crean necesario para facilitar la transición.
La Mesa de Transición está compuesta por un máximo de diez (10) miembros, cinco (5) miembros designados por el Intendente en funciones y cinco (5) miembros designados por el Intendente electo. Los designados por el intendente en funciones no pueden revestir el cargo inferior al de Subsecretario.
En caso que el Intendente en funciones no cumpla con la designación de los miembros en tiempo y forma, queda automáticamente constituído el grupo por las y los Secretarios y Subsecretarios en ejercicio.
La Mesa de Transición es presidida por el Secretario de Gestión en funciones o quien cumpliera dicha función.
El gobierno municipal entrante puede solicitar la presencia de otros funcionarios con rango inferior a Subsecretario, en relación a temáticas específicas.-

**ARTÍCULO 7º.- Informes de gestión**. El Secretario de Gestión del Departamento Ejecutivo Municipal, o quien en el futuro lo reemplace, y los demás Secretarios deben hacer entrega al Intendente Municipal electo de un Informe detallado del estado de la Municipalidad en lo relativo a cada área de gestión. La misma se debe materializar en una copia papel y en soporte digital.-

**ARTÍCULO 8º.- Informes de gestión. Contenidos mínimos**. Los informes de gestión son emitidos por la autoridad máxima de la administración municipal centralizada y descentralizada. Tienen carácter de declaración jurada, deben contar con el acuerdo y firma del Intendente y contener como mínimo, la siguiente información:

1. La nómina de autoridades y personal de la planta permanente y transitoria u otra modalidad de contratación, incluyendo consultores, asesores, pasantes y personal contratado, detallando sus respectivas funciones y posición en el escalafón;
2. La situación financiera de cada una de las secretarías y dependencias municipales, así como de los entes descentralizados municipales.
3. La nómina y situación de todos los procesos judiciales en los que el Estado Municipal sea parte, relacionándolo con el área de gestión correspondiente;
4. Las contrataciones públicas, licitaciones, concursos, obras públicas, adquisiciones de bienes y servicios, convenios, que están en curso o pendientes, especificando objetivos, características, montos y proveedores;

5. El estado en que se encuentran los permisos, autorizaciones y/o concesiones de servicios y obras otorgadas por cada área, indicando sus titulares;
6. Los informes de auditoría o evaluaciones internas o externas realizadas en el último año, con sus respectivas copias;
7. El inventario de bienes, depósitos, disponibilidades financieras y obligaciones exigibles;
8. Las normas y resoluciones propias de cada área o ente descentralizado, vigentes al momento de la transición;
9. La descripción de los servicios que el organismo brinda directamente al público;
10. Las cuestiones de gestión que revistan carácter urgente, entendiéndose como tales aquellos asuntos que requirieran toma de decisiones, tratamiento o atención prioritaria dentro de los treinta días de finalizado el período de transición.

Los informes de gestión pueden hacer referencia a la información disponible en la página Web de la Municipalidad de Sunchales.-

**ARTÍCULO 9º.- Informe final**. Dentro de los seis (6) meses de haber asumido el gobierno municipal, la Secretaría de Gestión debe enviar al Concejo Municipal, un informe final del proceso de transición que contemple la información recibida del gobierno municipal anterior al momento del traspaso de mando.
El mismo está compuesto por un resumen que redacta la Mesa de Transición de toda la información recabada; los informes de gestión, cuadros y los informes complementarios solicitados. La misma tendrá carácter de Declaración Jurada.-

**ARTÍCULO 10º.- Sanciones.** Los funcionarios responsables del suministro de la información que no cumplan con las disposiciones de la presente Ordenanza incurren en falta grave y omisión de sus deberes en los términos del ARTÍCULO 60 de la Ley Provincial N°2756, sin perjuicio de las sanciones civiles y/o penales que pudieren corresponder.-

**ARTÍCULO 11º.- Reelección o continuidad del mismo partido o frente.** Todas las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza se mantienen incluso en aquellas situaciones en que la persona que suceda en el cargo de Intendente pertenezca al mismo Frente o Partido Político. En los casos de reelección el inicio de las acciones de transición comienza con la primera reunión de la Mesa de Transición convocada en los términos del ARTÍCULO 6°.-

**ARTÍCULO 12º.- Plazos.** Los plazos se computan como días corridos. Su vencimiento en día inhábil administrativo, se traslada al día hábil siguiente, salvo expresa disposición en contrario.-

**ARTÍCULO 13º.-** Dese al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, comuníquese, publíquese, archívese y dese al R. de R. D. y O.-

/////Dada en la Sala de Sesiones "Mirta Rodríguez" del Concejo Municipal de Sunchales, a los siete días del mes de julio del año dos mil veintidós.-

Concejales Presentes
Andrea Ochat
Carolina Giusti
María Alejandra Bugnon de Porporatto
Pablo Ghiano
Horacio Bertoglio
Santiago Dobler

Votos afirmativos
Andrea Ochat
Carolina Giusti
María Alejandra Bugnon de Porporatto
Pablo Ghiano
Horacio Bertoglio
Santiago Dobler

Votos negativos

Abstenciones