

# Instituto de Viviendas y Tierras Autárquico Municipal: creación

ORDENANZA N°35.704.-

SANCIONADA: 13.05.2016

PROMULGADA: 23.05.2016

PUBLICADA: 23.05.2016

ARTICULO 1º.- Crease el Instituto de Viviendas y Tierras Autárquico Municipal (In.V.y.T.A.M.) que funcionara como ente autárquico de la Administración Publica Municipal con los derechos y obligaciones que le confiere la presente y los decretos reglamentarios que en consecuencia se dicten.

ARTICULO 2º.- OBJETO: El In.V.y.T.A.M. tendrá como objetivos: a) generar políticas tendiente a la resolución de la problemática habitacional de los vecinos de la ciudad de Concordia; b) ejecutar las políticas habitacionales conforme a los planes que en su defecto se diseñen y c) realizar estudios y relevamientos a fin de mantener un análisis actuar de la problemática habitacional existente en nuestra ciudad.

ARTICULO 3º.- El In.V.y.T.A.M. Tendrá personalidad jurídica pública, conforme lo estipula el artículo n° 146 inc. a del Código Civil y Comercial, teniendo las competencias dadas conforme a las leyes, a la presente y a las demás ordenanzas vigentes. Tendrá su domicilio legal en la Ciudad de Concordia.

ARTICULO 4º.- ATRIBUCIONES: El In.V.y.T.A.M. guiará su accionar en base a las pautas y objetivos de su creación, siendo sus principales funciones:

- 1) Proyectar, dirigir y poner en funcionamiento los distintos planes de vivienda determinando sus modalidades y características.
- 2) Administrar los fondos recibidos de sus adherentes, organismos provinciales o nacionales y las demás entidades públicas o privadas que destinen fondos a la construcción de viviendas y a todas las demás obras y/o adquisiciones que sean necesarias para alcanzar los objetivos del Instituto, disponiendo de los mismos conforme a las normas de contabilidad para municipios y entes autárquicos, y procedimiento de contrataciones vigentes y/o las que replacen las mismas.
- 3) Aprobar las solicitudes de inscripción, en función de los distintos planes, pudiendo rechazar las mismas por razones fundadas, aplicándose al efecto la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Municipal.
- 4) Establecer el aporte mensual mínimo y obligatorio, sus modalidades y vencimientos conforme a cada plan que se establezca.
- 5) Autorizar las planillas de cómputos y presupuesto de las viviendas, sus ampliaciones y todas las demás obras y/o adquisiciones.
- 6) Aprobar las modificaciones a los proyectos originales de la obra para dar continuidad al plan de viviendas en el que se encuentre incluido.
- 7) Autorizar y/o disponer el cronograma de avance de las obras de conformidad a cada programa y al cumplimiento de pautas de integración de los aportes por parte de los adherentes.
- 8) Estudiar y determinar las prioridades a las que se ajustaran las adjudicaciones de viviendas, en consideración al objetivo primordial al instituto, y a la política de adjudicación que defina el mismo.
- 9) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de construcción o de cualquier otro tipo, y supervisar la ejecución de trabajos encomendados a terceros.
- 10) Efectuar las contrataciones necesarias para el asesoramiento técnico con personas físicas o jurídicas, organizaciones privadas y publicas, y en especial con entes, organismos no gubernamentales, o universitarios especializados.
- 11) Adjudicar los terrenos o viviendas, según la política de adjudicación que establezca este Municipio.
- 12) Adquirir inmuebles del dominio privado para el cumplimiento de sus fines, o incorporarlos a su patrimonio, de conformidad a los procedimientos establecidos por la normativa vigente y/o la que se dicte oportunamente.
- 13) Escriturar, transferir, permutar, otorgar y recibir en comodato, efectuar cobros y en general realizar todas las acciones legales y contables que aseguren el correcto cumplimiento de su misión, acorde a esta ordenanza y a las leyes, decretos y reglamentaciones en vigor. Debiendo tomar conocimiento e intervención el Honorable Consejo Deliberante en los casos estipulados por la normativa vigente y/o la que se dictase oportunamente.
- 14) Solicitar y comprometer empréstitos públicos o privados destinados al cumplimiento de sus fines, cumpliendo los requisitos legales y previa autorización del Honorable Consejo Deliberante.
- 15) Peticionar al Honorable Consejo Deliberante, por intermedio del Departamento Ejecutivo

---

Municipal, la solicitud de declaración de utilidad pública sujeto a expropiación de inmuebles que se considere necesario.

- 16) Aceptar donaciones de inmuebles, dinero, y todo otro bien proveniente de organismos, instituciones privadas o donantes particulares, respetando los procedimientos establecidos al efecto, debidamente autorizado por el Honorable Consejo Deliberante.
- 17) Gestionar la incorporación a su patrimonio de toda tierra sin afectación, al uso para vivienda.
- 18) Adquirir toda clase de bienes que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto, conforme a los procedimientos establecidos por la normativa vigente.
- 19) Nombrar apoderados judiciales y los representantes o gestores necesarios, otorgando los poderes generales o especiales que fueren menester, y revocar los mandatos.
- 20) Celebrar y firmar contratos con terceros, y con adherentes relacionados con los objetivos del Instituto.
- 21) Reglamentar las transferencias y adjudicaciones de planes de los adherentes.
- 22) Definir el procedimiento a seguir en el caso de mora y establecer la modalidad e los planes de pagos a otorgar a los adherentes en este supuesto.
- 23) Exigir a los Adherentes las garantías necesarias y suficientes en resguardo del Instituto.
- 24) Gestionar, aceptar y administrar fondos provenientes de Jurisdicción Nacional, Provincial. Organismos Públicos o Entidades Privadas, Entes, Entidades Financieras Públicas o Privadas tanto nacionales como internacionales, de cualquier índole.
- 25) Mantener actualizado el Registro de Tierras Municipal y el Banco de Tierras que funcionaran dentro de su ámbito.
- 26) Gestionar programas ante organismos provinciales, nacionales e internacionales que permitan obtener financiación legítima para la implementación de políticas de suelo y vivienda.
- 27) Adquirir los terrenos necesarios para el cumplimiento de sus fines específicos. Asimismo utilizará los inmuebles municipales que le sean transferidos por ordenanza.
- 28) Transferir bienes muebles e inmuebles a título oneroso o constituir sobre ellos derechos reales; asimismo, permutar tierras o inmuebles con otros organismos públicos o privados previa autorización del Honorable Consejo Deliberante.
- 29) Trasferir a empresas concesionarias o entes oficiales o privados que presten servicios públicos, educacionales, sanitarios, religiosos, comunitarios o de seguridad, todos aquellos bienes necesarios para la prestación de los servicios referidos, solicitando la previa autorización al Consejo Deliberante.
- 30) Estructurar y participar de fideicomisos, cuyo objetivo sea el financiamiento de planes de vivienda sociales, previa autorización del Honorable Consejo Deliberante.
- 31) Ejecutar un estudio permanente de las necesidades relacionadas a vivienda, localizando deficiencias cualitativas y cuantitativas.
- 32) Crear y mantener actualizado un Registro único de aspirantes a planes de viviendas que permita, no solo establecer las prioridades ante nuevos planes a ejecutar, sino que sea una base de datos que permita re adjudicar en forma rápida y eficaz, viviendas construidas que se encuentren desocupadas o se desocupen por cualquier motivo. Dichos aspirantes no deberán registrar antecedentes penales por usurpación y/o estafas sobre propiedades inmuebles públicos o privados. En caso de que registren antecedentes penales por dichos ilícitos la inhabilitación para ingresar en el registro único de aspirantes será por mismo tiempo que dije la condena. (=)
- 33) Asociarse con el sector privado para llevar adelante cualquiera de las operaciones para las cuales esta facultado el Ente, previa intervención, comunicándole los objetivos y funcionamiento del mismo al Honorable Consejo Deliberante.
- 34) Promover y continuar Programas de Regularización Dominial y otros creados para el cumplimiento de sus objetivos.
- 35) Otras, que surjan de sus necesidades de funcionamiento, de acuerdo a las reglamentaciones que se dicten en consecuencia.
- 36) Cumplir y hacer cumplir esta ordenanza, sus modificaciones, reglamentos y las resoluciones que se dicten.

## TITULO II

### DE LOS ORGANOS

#### CAPITULO I

#### DEL DIRECTORIO

ARTICULO 5º.- Funcionara bajo la dirección inmediata de un Directorio integrado por un Presidente, un vicepresidente, un tesorero, y dos vocales, designados por el Poder Ejecutivo, durando dos (2) años en sus funciones, pudiendo ser reelectos. Todos los integrantes del directorio tendrán voz y voto en las reuniones que se celebren, computándose doble en caso de empate el voto del Presidente y ante la ausencia de este, lo remplazara el vicepresidente. El Directorio funcionará válidamente con la presencia de tres de sus integrantes.

Artículo 6º.- REGLAMENTO: El Directorio deberá dictar su propio reglamento orgánico dentro de los sesenta (60) días siguientes de la conformación, debiendo remitirlo al Departamento Ejecutivo

para su aprobación mediante el acto administrativo correspondiente.

ARTICULO 7º.- No podrán ser miembros del Directorio:

- a) los inhabilitados según las normas aplicables en la Provincia;
- b) los que se encuentren inhibidos judicialmente o en estado de quiebra o concursados civilmente, mientras no fueren rehabilitados;
- c) los condenados por delitos contra la administración pública
- d) los que, en relación a otros directores, sean cónyuges, convivientes parientes por consanguinidad en línea recta y colateral hasta el segundo grado de parentesco;

Si alguna de estas causas enumeradas sobreviniere a la designación, el miembro del Directorio a quien afecte cesará en el cargo de pleno derecho.

ARTICULO 8º.- Son atribuciones del Directorio:

- 1) Dictar las normas, reglamentos y disposiciones necesarias para el debido cumplimiento de la presente ordenanza y las demás que le fueren aplicables;
- 2) Confeccionar su estructura orgánica, nombrar, promover y remover a su personal asignándole funciones conforme a las conveniencias del servicio o imponer sanciones disciplinarias mediante la formación de informaciones sumarias y sumarios de acuerdo a la normativa aplicable a estos casos para el personal de la Municipalidad de Concordia.
- 3) Realizar un relevamiento catastral de toda la jurisdicción en la que actúa y en relación con la materia de su objeto;
- 4) Asesorar en la materia de su incumbencia al Municipio y entidades gubernamentales y no gubernamentales de la Ciudad de Concordia.
- 5) Ejercer el Poder de Policía dentro de su jurisdicción y en la materia de su objeto.
- 6) Proyectar su plan de obras, presupuesto de gastos y cálculo de recursos que deberá elevar al Departamento Ejecutivo Municipal.
- 7) Disponer de sus recursos y efectuar todos los actos de administración inherentes al cumplimiento de las finalidades de la presente ordenanza.
- 8) Concertar con organismos de cualquier nivel gubernamental y/o instituciones privadas o públicas en general, convenios conducentes al cumplimiento de los fines de la institución;
- 9) Actuar en procedimientos administrativos, así como en juicio, confiriendo los poderes que estime corresponder.
- 10) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos suscriptos en el marco específico de sus funciones;
- 11) Supervisar la ejecución de trabajos encomendados a terceros;
- 12) Todas las funciones que se deriven de las atribuciones determinadas en el art. 4º y las disposiciones y reglamentaciones que se dicten, consecuentes con el objetivo de su creación.

ARTICULO 9º.- obligaciones del Directorio:

- a) Elevar al Departamento Ejecutivo Municipal en el primer cuatrimestre de cada ejercicio, el balance anual y la rendición completa y detallada de las cuentas para su aprobación por la Contaduría Municipal;
- b) Elevar al Departamento Ejecutivo Municipal, antes del 31 de julio de cada año, el cálculo de recursos y su presupuesto de gastos para el año siguiente.
- c) Organizar su contabilidad propia y llevar un inventario detallado de sus existencias, de acuerdo a las normas vigentes en la administración municipal, bajo el control de la Contaduría Municipal, la que se encuentra facultada para examinar los libros y documentos y ordenar los arqueos e inventarios que juzgue convenientes, pudiendo designar delegados-interventores para el permanente ejercicio de ese contralor.

ARTICULO 10º.- Son atribuciones del Presidente del Directorio:

- a) Representar legalmente al Instituto;
- b) Conocer y resolver originalmente en asuntos de índole administrativa que se susciten en el organismo;
- c) Intervenir en los contratos que el organismo celebre en la forma dispuesta por las normas aplicables, fiscalizar su cumplimiento y disponer en rescisión cuando así correspondiere;
- d) Expedir órdenes de pago de conformidad al presupuesto y a las órdenes vigentes;
- e) Ejercer todas las funciones que le sean conferidas por el Directorio administrativos, contables y legales.

CAPITULO II

ORGANO DE FISCALIZACIÓN

ARTICULO 11º.- El Honorable Consejo Deliberante designara un revisor de cuentas que durara dos años en sus funciones.

ARTICULO 12º.- El Revisor de cuenta será designado de una terna propuesta por el Departamento Ejecutivo Municipal quien acompañara los antecedentes de cada uno.

ARTICULO 13º.- Son Deberes y Atribuciones del Revisor de Cuentas fiscalizar la administración del In. V.Y.T.A.M examinando los libros y documentos con una periodicidad no mayor a 6 meses, elevando informes al Directorio y al Honorable Consejo Deliberante a).-Examinar los libros b).-Verificar el

---

estado de caja y el inventario cuando lo considere conveniente el Consejo Deliberante c).-  
Dictaminar sobre la memoria y balance general previamente a la consideración del Directorio.

### TITULO III

#### FONDO ESPECÍFICO

ARTICULO 14º.- Crease el Fondo Especifico destinado al In.V.y.T.A.M, el cual estará integrado por donaciones, el cobro de las cuotas de ventas de terrenos y casas, hipotecas por el saldo del precio, servicios que preste, derechos, aranceles, como también aportes provenientes de subvenciones, subsidios, legados y de convenios nacionales, provinciales y/o privados. Tomando conocimiento e intervención el Honorable Consejo Deliberante en los supuestos que correspondiere.

### TITULO IV

#### DE LOS RECURSOS

ARTICULO 15º.- Los recursos del IN.y.T.A.M estarán constituidos por el fondo específico creando a tal efecto más los aportes que se establezcan según las ordenanzas respectivas y el Presupuesto General de la Municipalidad.

ARTICULO 16º.- Sera requisito para la disposición de fondos depositados en cuentas a nombre del In. y.T.A.M. Contar con la firma del Presidente y Tesorero de la entidad, en forma conjunta.

Los mismos podrán ser suplantados en caso de ausencia, por los reemplazantes legales establecidos en el Reglamento del Organismo.

ARTICULO 17º.- Se transfiere al In.V.y.T.A.M. Todo el personal en la situación en que revista actualmente en la administración municipal, inmuebles, créditos, muebles y útiles afectados hasta el momento a la Dirección de Viviendas y Departamento Tierras dependientes de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos y lo que en el futuro se incorporasen por medios legales y las normas específicas que así lo determinen, lo cual será aprobado previo conocimiento y autorización del Honorable Consejo Deliberante. Debiéndose realizar la transferencia correspondiente de recursos.

ARTICULO 18º.- Deróguense las Ordenanzas N° 22.141/85 y N° 21.673/84 y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTICULO 19º.- La presente será reglamentada en un termino que no exceda los noventa (90) días a partir de su promulgación.

ARTICULO 20º.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

(=) Articulo modificado por Ordenanza N° 35854