Concejo Deliberante
Municipalidad de Villa Allende

CONCEJO DELIBERANTE
DE VILLA ALLENDE
SECRETARIA
Nº NOTA: 23-26
FECHA: 25 / 08 / 2026
FOLIO:
FIRMA:

Villa Allende, 25 de AGOSTO de 2026.-

SRA. PRESIDENTE DEL CONCEJO DELIBERANTE
De la Ciudad de Villa Allende
Cra. TERESA RIU CASAUX DE VÉLEZ
S_____/_____D

REF.: PEDIDO DE INFORME Eventos masivos en Villa Allende – Evento previsto para el 29 de agosto de 2026

VISTO:

La realización de eventos de concurrencia masiva anunciados en el predio denominado "LANDIA", ubicado en inmediaciones de Avenida Padre Luchesse y E53 de la ciudad de Villa Allende, y particularmente el evento previsto para el día **29 de agosto de 2026**, anunciado con la participación de **El Zar y Q' Lokura**, con horario previsto de 16:00 a 00:00 horas;

La preocupación manifestada por vecinos de los sectores aledaños al predio y de quienes habitualmente circulan por Avenida Padre Luchesse y sus vías de acceso, en razón de la **cantidad de siniestros viales registrados en dicha zona durante el último año**, situación que torna especialmente necesario conocer las medidas de prevención, ordenamiento y seguridad vial previstas por el Municipio ante la realización de eventos de concurrencia masiva, a fin de resguardar la integridad de asistentes, vecinos, peatones y demás usuarios de la vía pública;

El marco de **emergencia y prevención de incendios vigente en la Provincia de Córdoba**, y la especial necesidad de verificar, ante la realización de eventos de concurrencia masiva en zonas próximas a sectores residenciales y espacios abiertos, el **estricto cumplimiento de las medidas de prevención, seguridad y protección contra incendios exigibles**, así como la existencia de los planes de contingencia, medios de extinción, vías de evacuación, accesibilidad para los servicios de emergencia y demás condiciones y autorizaciones requeridas por la normativa provincial y municipal vigente;

CONSIDERANDO:

Que corresponde al Concejo Deliberante ejercer las funciones de control sobre los actos del Departamento Ejecutivo Municipal y sobre la utilización de los recursos públicos.

Que la realización de eventos de estas características requiere la intervención de distintas áreas municipales y, eventualmente, provinciales, vinculadas con habilitación, seguridad, tránsito, higiene, salubridad, protección civil, capacidad de concurrencia y prevención de riesgos.

Que es necesario conocer si el evento cuenta con todas las autorizaciones y habilitaciones exigibles y, especialmente, determinar cuáles serán los recursos humanos, materiales y económicos que el Municipio deberá afectar para garantizar su realización, siendo necesario determinar que los

eventuales costos que genere la actividad para el Estado Municipal guarden correspondencia con los ingresos que el Municipio perciba en concepto de tasas, derechos, permisos y demás tributos, garantizando los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas.

Que corresponde verificar los ingresos que el Municipio percibirá en concepto de tasas, derechos, permisos, habilitaciones u otros conceptos vinculados con el desarrollo de estos eventos, a efectos de garantizar la debida transparencia y rendición de cuentas ante la ciudadanía.

Que el presente pedido **no implica cuestionar la realización de actividades culturales, artísticas o privadas**, sino ejercer las funciones constitucionales y legales de control que corresponden al Concejo Deliberante respecto del cumplimiento de la normativa y de la utilización de recursos públicos.

POR ELLO:

Los abajo firmantes SOLICITAN AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL QUE INFORME:

1°: Respecto de los eventos realizados y/o autorizados en el predio denominado **"LANDIA"**, y en particular respecto del evento previsto para el **29 de agosto de 2026**, remita copia íntegra delo los expedientes administrativos correspondientes y de toda la documentación vinculada con sus autorizaciones, habilitaciones, organización y fiscalización.

2°: Informe y acompañe copia de:

a) Habilitación municipal vigente del predio para la realización de espectáculos y/o eventos de concurrencia masiva.

b) Permiso o autorización específica otorgada para el evento del 29 de agosto de 2026, indicando autoridad que la emitió, fecha de la autorización, número de expediente y acto administrativo correspondiente.

c) Documentación presentada por los organizadores, productores y/o responsables del evento.

d) Plan de contingencia, evacuación y emergencia.

e) Certificados, informes o dictámenes de Bomberos, Defensa Civil, Seguridad, Higiene, Ambiente y demás organismos competentes que hayan intervenido, con sus respectivos planes de seguridad, contingencias y evacuaciones previstas.

f) Informe respecto de la capacidad máxima de público autorizada para el predio y cantidad de asistentes estimada para el evento.Cantidad de entradas, pases, sectores VIP y demás modalidades de acceso autorizadas o declaradas

g) Constancias de contratación o acreditación de servicios de seguridad privada, servicio médico, ambulancias y demás servicios exigidos por la normativa vigente.

h) Plan de tránsito, circulación, estacionamiento, cortes y/o desvíos de tránsito previstos para el evento.

i) Constancias relativas a instalaciones eléctricas, estructuras, escenarios y demás instalaciones temporales.

j) Servicios sanitarios previstos.

k) Plan de higiene y disposición de residuos.

l) Documentación vinculada con expendio de alimentos y bebidas.

m) Toda autorización, permiso o intervención requerida por organismos provinciales, cuando corresponda.

3°: Informe qué áreas municipales intervendrán en la fiscalización y operativo del evento, indicando la cantidad de **personal municipal** que será afectado al operativo del día 29 de agosto, detallando:

a) Área municipal a la que pertenece.

b) Cantidad de agentes afectados.

c) Funciones que desempeñará cada área.

d) Horario y duración del operativo.

e) Si se abonarán horas extras, adicionales, viáticos o cualquier otra compensación al personal afectado.

f) Costo estimado que dicha afectación representará para las arcas municipales.

4°: Informe la totalidad de los **recursos materiales y servicios municipales** que serán afectados al evento, incluyendo, entre otros, vehículos, maquinaria, vallado, señalización, iluminación, limpieza, inspectores, personal de tránsito, Defensa Civil, ambulancias u otros recursos.

De corresponder, indique el costo estimado de cada uno de ellos y quién asumirá económicamente dichos gastos.

5°: Informe detalladamente cuáles son los **ingresos que percibirá la Municipalidad de Villa Allende** con motivo de la realización del evento, discriminando:

a) Tasas.

b) Derechos de espectáculo.

c) Habilitaciones.

d) Permisos.

e) Cualquier otro tributo, canon, contribución o concepto que resulte aplicable.

En todos los casos con detalle de : Concepto tributario; norma que establece su exigibilidad, base imponible,capacidad autorizada considerada para su determinación, importe por persona y/o importe mínimo aplicable, monto total liquidado, fecha y constancia de pago, recaudación efectivamente ingresada o a ingresar a las arcas municipales.

Todo ello deberá ser informado de conformidad con la **Ordenanza Impositiva Municipal 2026 y el Código Tributario Municipal vigente**.

6°: Informe si existen **exenciones, reducciones, bonificaciones, convenios, compensaciones o cualquier otro beneficio tributario o económico** otorgado a los organizadores del evento, productor,

titular del predio o cualquier tercero vinculado con el evento y, en caso afirmativo, remita copia del acto administrativo que lo dispuso, su correspondiente fundamento legal y el impacto económico que representa para las arcas municipales.

7°: Informe si la Municipalidad ha celebrado algún **convenio, contrato, acuerdo o compromiso económico, permiso de uso, contraprestación, patrocinio, colaboración o compromiso económico** con los organizadores, productores, propietarios o explotadores del predio LANDIA, remitiendo copia íntegra de la documentación correspondiente.

8°: Informe qué medidas se han previsto para garantizar la **seguridad vial y la circulación de los vecinos**, particularmente en Avenida Padre Luchesse, E53 y sectores de acceso al predio, indicando Informe el operativo de **tránsito y seguridad vial** previsto para el evento, indicando:

a) Cortes y/o desvíos de tránsito.

b) Personal afectado.

c) Horarios del operativo.

d) Sectores de estacionamiento previstos.

e) Medidas adoptadas para evitar afectaciones a los vecinos.

f) Coordinación realizada con organismos provinciales en caso de asi haberlo previsto y, en su caso, acompañe las autorizaciones, informes, dictámenes o constancias correspondientes.

g) Costos que el operativo represente para el Municipio.

9°: Informe qué medidas se han dispuesto respecto de la **prevención de ruidos molestos, higiene, disposición de residuos, servicios sanitarios, expendio de alimentos y bebidas y protección del ambiente**, plan de evacuación y seguridad de asistentes y vecinos, acompañando los informes y autorizaciones correspondientes.

10°: Informe y remita copia de toda la documentación que acredite el **cumplimiento de la normativa provincial y municipal vigente en materia de prevención y protección contra incendios**, incluyendo, según corresponda:

a) Certificados, informes y/o autorizaciones emitidos por los organismos competentes.

b) Plan de prevención y contingencia ante incendios.

c) Medidas de prevención adoptadas en el predio y sus inmediaciones.

d) Cantidad, ubicación y características de los medios de extinción disponibles.

e) Vías y salidas de evacuación previstas y su correspondiente señalización.

f) Accesibilidad y vías de ingreso y egreso destinadas a vehículos de emergencia.

g) Presencia y disponibilidad de personal, brigadas y/o servicios de emergencia durante el desarrollo del evento.

h) Coordinación prevista con Bomberos, Defensa Civil y demás organismos competentes.

i) Toda otra exigencia establecida por la normativa provincial vigente en materia de prevención y protección contra incendios.

Concejo Deliberante
Municipalidad de Villa Allende

Asimismo, deberá indicar expresamente **qué autoridad u organismo municipal verificó el cumplimiento de dichas condiciones, en qué fecha y mediante qué acto, informe o constancia administrativa.**

11°: Informe si existen antecedentes de eventos anteriores realizados en el mismo predio durante el año 2025/ 2026 y, en caso afirmativo, detalle:

- Fecha y características del evento.
- Cantidad de asistentes autorizada y estimada.
- Habilitaciones y permisos otorgados.
- Tasas, derechos y demás ingresos percibidos por el Municipio.
- Recursos municipales afectados (vehículos, personal, ambulancia, etc.)
- Costos afrontados por el Municipio.
- Actas de inspección y/o infracciones labradas, si las hubiera.

12°: Informe si, efectuado el análisis económico correspondiente, existe una diferencia entre los **ingresos municipales generados por el evento y los gastos y recursos públicos afectados**, indicando el resultado económico estimado para el Municipio.

13°: Informe toda otra circunstancia, antecedente, acto administrativo, autorización, convenio, informe técnico o documentación que resulte relevante para determinar el **cumplimiento de la normativa vigente, la seguridad de los asistentes y vecinos, el impacto sobre el tránsito y la utilización y afectación de recursos públicos municipales**.

14°: La información solicitada deberá ser remitida al Concejo Deliberante en copia íntegra, incluyendo los respectivos números de expediente, actos administrativos y documentación respaldatoria, dentro del plazo que se establezca según el art. 92 de la Carta orgánica Municipal.

Sin otro particular, saludamos atentamente.

PATRICIA HAMITY
CONCEJAL
Ciudad de Villa Allende

MARTIN GOMEZ
CONCEJAL
Ciudad de Villa Allende