

Municipalidad Villa Constitución
Santa Fe

DECRETO n° 3414

VILLA CONSTITUCION, 27 de julio de 2006

VISTO

La necesidad de reglamentar los trámites de habilitación y revalidación de los comercios, industrias y servicios de nuestra ciudad; y

CONSIDERANDO:

Que es imprescindible ampliar las normas de seguridad, Salubridad e Higiene, en el funcionamiento de las actividades económicas desarrolladas dentro del ejido municipal y agilizar las tramitaciones, diferenciando los distintos tipos de trámites.

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL
D E C R E T A

ARTICULO 1º: Reglaméntese los requisitos y procedimientos a seguir para la habilitación y otros trámites de actividades comerciales, industriales y de servicio en el ámbito de la ciudad de Villa Constitución.

ARTICULO 2º: Establécense para las actividades que cuentan con un local para su funcionamiento tres tipos de trámites, clasificados en categorías A, B y C, en un todo de acuerdo al nomenclador de actividades, que figura en el Anexo 1 del presente decreto.

Para la creación de nuevas actividades, no incluidas en el nomenclador, tomarán intervención los sectores de comercio y Seguridad e Higiene a los fines de asignar la categoría correspondiente.

ARTICULO 3º: Todo local en el que se realiza una actividad categorizada como B y ocupe una superficie que no exceda los 60 mts.2, será considerado de categoría A. En caso de desarrollar dos o más actividades, una de categoría A y otra de B, si las actividades ocupan superficies perfectamente diferenciadas o divididas, se podrá considerar los 60 mts.2 para la actividad de categoría B independientemente de la superficie que ocupe la de categoría A, cuyo control quedará a cargo del Departamento Obras Privadas al que se le solicitará emita una constancia explicitando tal situación.

Comentario [U1]: No me parece. Creo que ante una nueva actividad no incluida, la decisión debe ser de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la de Ordenamiento Territorial. Ejemplo: se inició el trámite de Zona Franca con una actividad que se corresponde solo parcialmente.

Comentario [U2]: Me parece que ya que estamos revisando "categorías" lo mejor sería ubicar no por superficie sino por aquellas actividades que puedan ser Objeto de "habilitación en trámite" y aquellas que no.

ARTICULO 4º: Cuando el titular de una o más actividades económicas de categoría B o C considere que la magnitud de su empresa o forma de desarrollarla, no califica para el tipo de categoría asignada genéricamente a la actividad, podrá solicitar para ese local, a la Sección Seguridad e Higiene, previa inspección, una **recategorización**.

Comentario [U3]: Esta sección tiene mas entidad de la que la realidad permite me parece ¿no podemos centrarlo en la relación entre SFA Y SOT?

Requisitos de habilitación

ARTICULO 5º: El trámite de habilitación se iniciará en la Sección Comercio, dependiente de la Secretaría de Hacienda, donde los interesados deberán informar la actividad que desean realizar, magnitud y ubicación catastral de todos los padrones afectados a la **misma**.

Comentario [U4]: No dijimos que comenzaba en Catastro/Planificación? O quedamos al revés con la certificación previa?

El sector le proveerá:

1. Listado detallado de todos los elementos a presentar con el fin de obtener la habilitación en función de la actividad declarada, debidamente suscrito por el responsable administrativo del sector, con copia recepcionada por el solicitante que quedará en dicha sección.

2. Solicitud de inicio de trámite, donde el titular indicará en forma precisa, completa y detallada y bajo declaración jurada, la o las actividades a desarrollar en él o los inmuebles afectados a su funcionamiento, código de actividad asignado por el nomenclador municipal y los restantes datos que correspondan declarar según la actividad; **verificados según constancia catastral y certificado de factibilidad de la localización de dicha actividad**, extendidos previamente. Este formulario deberá presentarse con firma certificada.

3. Legajo con número de DRI EN TRÁMITE, el que será derivado por sistema (aplicativo) a los sectores encargados del control de los requisitos correspondientes. Asimismo se incorporará al sistema de autogestión con clave y usuario, quedando autorizado al inicio del pago de la obligación hasta que se complete la habilitación definitiva en un plazo que no podrá exceder los 60 días hábiles. Cumplido dicho plazo, en el caso que la referida habilitación no se hubiera concretado por motivos imputables al iniciador, el trámite caducará automáticamente, a quien se le comunicará fehacientemente los motivos concretos de la denegación y procediéndose a la baja del DRI otorgado, y la clausura del comercio iniciado.

Se establece que los pagos provisoriamente efectuados no podrán ser afectados a compensaciones y/o reintegros de ninguna índole, quedando los mismos retenidos en calidad de (multa?)

En el caso que la demora en la habilitación resultare por motivos imputables al municipio, la Dirección de Rentas queda facultada a otorgar una prórroga por el plazo que se considere conveniente a dicha tramitación.

Detalle de requisitos generales y específicos:

a. Obtención de la Licencia de uso y libre afectación (LULA)

Una vez obtenido el certificado de factibilidad inicial, el titular se presentará en la Dirección de Planificación dependiente de la Secretaría de Ordenamiento Territorial a fin de obtener la licencia correspondiente, en donde se emitirá comprobante de recepción y posterior autorización para la radicación de la actividad. En caso de existir inconvenientes en la radicación de la zona elegida por el titular, que a juicio fundado del responsable a cargo de la Dirección de Planificación dependiente de la Secretaría de Ordenamiento Territorial, pudieran resolverse por vía de excepción, la respectiva medida de gobierno será gestionada por esta Dirección al igual que su posterior comunicación y entrega. Todo certificado (LULA), que apruebe una radicación, tendrá una validez de noventa (90) días corridos a partir de su emisión.

En caso de resultar imposible otorgar la radicación, se le notificará en forma inmediata al solicitante cuya copia recepcionada quedará archivada en el legajo correspondiente, no emitiéndose el correspondiente certificado de factibilidad inicial, previo al inicio de la tramitación.

b. Planos actualizados y aprobados acordes a la actividad desarrollada y condiciones edilicias aprobadas.

El titular se presentará con el legajo formado por su declaración y el LULA, al *Departamento de Obras Privadas* dependiente de Secretaría de Ordenamiento Territorial, a fin de que informe que el local cuenta con planos aprobados y se encuentra en condiciones edilicias para el funcionamiento de la actividad, en caso contrario este departamento notificará al titular, previa inspección, las modificaciones que deba realizar y la copia recepcionada quedará archivada en ese *Departamento*.

También informará la cantidad máxima de personas que puede permanecer en locales cuyas actividades involucren permanencia de público, *como confitería, cantinas, institutos, sanatorios, hoteles, salones de fiesta, bar y cybers, que así lo requieran*, según las normativas vigentes.

[Ver cómo se puede dejar a criterio de la SOT cualquier cuestión involucrada con el tema “planos”...](#)

Cuando la actividad se desarrolle en una parte de la edificación que posee planos actualizados y aprobados, se considerará como requisito cumplido según Decreto 2931/02.

En caso de locales con una superficie total inferior a 60 mts², donde se realicen actividades de categoría A o B, y no sea de aplicación el decreto 2931/02, el plano podrá ser reemplazado por un croquis a escala aprobado mediante inspección previa de este sector. Cuando por las características de la actividad resulte imprescindible la presentación de planos, este departamento podrá otorgar un plazo de 120 días a efectos de confeccionarlos, encargándose de la gestión de la medida de gobierno pertinente, así como de su notificación al titular.

c. Informe de Seguridad e Higiene. Informe eléctrico. Informe de Medio Ambiente. Informe de Bomberos para actividades de categoría C y B con más de sesenta (60 mts²) metros cuadrados.

Informe eléctrico: deberá realizarlo un profesional ingeniero, técnico o electromecánico con título habilitante, y dejará constancia que la instalación se encuentra apta para su funcionamiento. El informe deberá tener certificación de firma del Colegio correspondiente, y el sector a cargo de su verificación, será el personal del *Taller Eléctrico Municipal, dependiente de la Secretaría de Ordenamiento Territorial*. Cuando se requiera alguna modificación este sector notificará al titular.

Informe de Bomberos: deberá realizarlo el personal asignado de la agrupación de Bomberos Voluntarios de Villa Constitución y el sector a cargo de su verificación será Seguridad e Higiene de la Secretaría de Gobierno. [Ver si se deja](#)

Informe de Medio Ambiente: deberá realizarlo un profesional ingeniero o técnico con título habilitante, el que dejará expresa constancia de que se han cumplido todas las normas de seguridad referidas al cuidado del ambiente. La necesidad de este informe será determinada expresamente con razón fundada por el responsable del Área Medio Ambiente dependiente de la Secretaría de Ordenamiento Territorial, que además deberá informar si las condiciones del local y funcionamiento de la actividad, hacen posible emitir una medida de gobierno otorgando un plazo hasta que la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de la provincia apruebe la actividad. La gestión dicha medida respectiva estará a cargo de este sector.

Informe de Seguridad e Higiene: deberá realizarlo un profesional o técnico con título habilitante, el que dejará expresa constancia que se han cumplido todas las normas de seguridad con referencia al local y el desarrollo de la

actividad. Su verificación estará a cargo de un profesional externo matriculado en Seguridad e Higiene, contratado por la Secretaría de Finanzas y Administración, quien deberá elaborar un resumen de informes técnicos y archivar el legajo técnico

d. Autorización de Organismos de orden Nacional o Provincial

En los casos de actividades, que deban cumplir con disposiciones de estos organismos y que como parte del trámite para obtener esa habilitación, deban presentar previamente certificación municipal donde conste que el local cuenta con las condiciones edilicias y de seguridad necesarias para su funcionamiento expedidas por el Municipio, esta podrá solicitarse en la Sección Comercio una vez cumplido todos los requisitos municipales, quedando la habilitación municipal definitiva supeditada a la aprobación de estos organismos de nivel superior, sólo cuando estos Organismos Provinciales o nacionales, tengan normas propias para la habilitación de la actividad.

e. Certificado Bromatológico expedido por la Provincia de Santa Fe y libreta sanitaria.

Esta autorización alcanza a actividades relacionadas con la fabricación, distribución, venta, fraccionamiento, transporte y otras relacionadas con comestibles. El trámite de realizará en el sector de bromatología municipal, dependiente de la Secretaría de Gobierno, Cultura y Comunicación Social. Se presentará libreta sanitaria expedida por las autoridades sanitarias autorizadas, del titular y de todas las personas que manipulen elementos comestibles destinados al consumo humano.

f. Constancia de libre deuda municipal.

Presentará constancia de libre deuda de tributos municipales correspondientes al inmueble o inmuebles afectados a la actividad, o de haber formalizado convenio de pago y que el mismo se está pagando en término, emitida por la Oficina de Trámites dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración.

g. Autorización del o los propietarios del o los inmuebles afectado a la actividad – Contrato de locación – Libre disponibilidad del local.

La libre disponibilidad del inmueble deberá ser acreditada por la **Oficina de Catastro** de acuerdo a la constancia emitida al inicio del trámite, pudiendo ser verificada mediante:

1) Constancia de Catastro Municipal, donde el titular de la actividad figura como único propietario del o los inmuebles para empresas unipersonales. Cuando figuren más de un propietario del inmueble, deberán optarse por las restantes opciones, salvo que coincidan estos propietarios con la

conformación de la sociedad de hecho o sociedades comprendidas dentro de la Ley 19.550.

2) Contrato de locación o comodato en el que debe constar la reposición del sellado provincial, cuyo locador debe coincidir con él o los propietarios registrados en Catastro Municipal o acreditar la representación con la presentación de la escritura con el poder respectivo, debiendo la actividad coincidir con la declarada en el trámite iniciado.

3) *Autorización expresa del titular del inmueble registrado en Catastro Municipal con firma certificada.*

4) *Declaración jurada de libre disponibilidad con firma certificada del titular del comercio con descripción de la actividad y ubicación del inmueble, según registro de la Sección Catastro.*

h. Documento de Identidad.

Tratándose de personas físicas, hojas uno, dos y la correspondiente a los cambios de domicilio, el domicilio particular en él registrado, deberán coincidir con el declarado en la solicitud de inicio o hacer la acreditación correspondiente, complementándose con presentación de un servicio a nombre el titular.

i. Contrato o estatutos sociales y modificatorias, acta de designación de autoridades.

Tratándose de sociedades comprendidas dentro de la Ley 19.550, deberán presentar fotocopias autenticadas del contrato o estatuto social y de sus modificatorias, y en su caso actas de designación de autoridades.

j. Constancia de averiguación de antecedentes (*buena conducta extendido por la Autoridad Policial*) y Servicio de Asistencia Medica de Emergencia.

Esta certificación y el contrato del servicio de emergencias médicas, la presentarán aquellos locales destinados a la realización de espectáculos públicos, cines, casas de juegos electrónicos, hoteles, confiterías y cantinas bailables, jardín de infantes, salón de juegos para niños y en general aquellos que de su actividad se infiera la concentración y estancia temporaria de clientes. Deberá presentarse la constancia de averiguación de antecedentes (el certificado de buena conducta emitido por la Autoridad Policial) que tenga como jurisdicción el domicilio particular del titular de la actividad.

k. Certificados de cursos de capacitación o estudios realizados de nivel superior.

Estas constancias deberán presentarlas los titulares de actividades relacionadas con la prestación de servicios, (reparaciones, asesoramiento, instalaciones – colegiados o no -), para cuya práctica se requiera de tales títulos o certificados.

ARTICULO 6º: Los locales que hayan sido habilitados y deseen incorporar posteriormente nuevos rubros a los declarados originalmente, o cambiar de domicilio comercial, notificarán previamente tal circunstancia a la Municipalidad, efectuando el trámite de acuerdo a lo establecido en la presente norma.

ARTICULO 7º: Se entiende por transformación o reorganización de sociedades, fondos de comercios y en general empresas y/o explotaciones de cualquier naturaleza:

a. La fusión de empresas preexistentes a través de una tercera que se forme o por absorción de una de ellas.

b. La escisión o división de una empresa en otra u otras que continúen en conjunto las operaciones de la primera.

c. Las ventas y transferencias de una entidad a otra que, a pesar de ser jurídicamente independientes constituyen un mismo conjunto económico.

Se dará el supuesto del inciso a) del presente artículo, cuando:

1- Dos o más sociedades se disuelven sin liquidarse para constituir una nueva, el 80% del capital social de la nueva entidad pertenezca, en ese momento, a los titulares de las antecesoras.

2- Una sociedad ya existente incorpora a otra u otras que se disuelven sin liquidarse, el capital de la o las sociedades que se incorporan represente por lo menos el 80% del capital de la sociedad incorporada.

Se dará el supuesto del inciso b) del presente artículo, cuando:

3- Al momento de la escisión o división, el valor de la participación correspondiente a los titulares de la sociedad que se escinde o divide debe representar, como mínimo el 80% del capital de la sociedad existente, o, de la que se forme al integrar una sociedad con ella, o, de la nueva sociedad que se cree, o, del conjunto de las nuevas entidades que surjan como consecuencia del fraccionamiento.

Se dará el supuesto del inciso c) del presente artículo, cuando:

4- El 80% del capital social de la empresa continuadora, tenga como titulares dueño, socios o accionistas de la entidad que se reorganiza o sociedad existente o incorporada.

En los casos contemplados en los puntos 1 a 3 del presente artículo deberán cumplir como requisito:

a. Que las empresas reorganizadas continúen en conjunto con las operaciones de la o las empresas antecesoras.

ARTICULO 8º: Inscripciones de actividades económicas

Quienes desarrollan alguna actividad económica que por su naturaleza no requiera la habilitación de un local, igualmente procederán a solicitar la inscripción de acuerdo a lo establecido en esta norma, ajustándose exclusivamente a los artículos que por el tipo de actividad desarrollada, le corresponda. Si las empresas se encuentran radicadas en otras ciudades y/o provincias pero perciben ingresos brutos provenientes de ventas realizadas dentro del ejido municipal, deberán inscribirse al Derecho de Registro e Inspección.

Ver si hay que realizar aclaraciones ó excepciones para agilizar los trámites de habilitaciones, de acuerdo a los criterios que se aplican desde la Fiscalía Impositiva.

VER CON MIGUEL Y LAUREANO.

Las empresas cuyo domicilio legal, se ha fijado dentro del ejido municipal, pero realizan su actividad económica fuera de él, quedan exceptuadas de la inscripción al Derecho de Registro e Inspección.

ARTICULO 9º: Ceses de Actividades o bajas al Derecho de Registro e Inspección

Quienes cesen su actividad deberán tener abonados los pagos del Derecho de Registro e Inspección hasta la fecha de cierre declarado, **previo** a solicitar el inicio del trámite el que deberá hacerse dentro de los noventa (90) días hábiles de efectuado, a fin de obtener: las constataciones requeridas para el otorgamiento de trámite en el caso de ceses, que serán emitidas por los diferentes sectores: Fiscalización Impositiva, Inspección General, Bromatología.

a.- Cuando exista deuda del Derecho de Registro e Inspección, deberá haber presentado la declaración de bases imponibles y haber optado por un plan de pago **previo a** solicitar el inicio del trámite de cese, quedando expresamente aclarado que la certificación de cese aprobado no será otorgada hasta finalizar el pago de lo adeudado.

b.- Cuando se trate de inscripciones al Derecho de Registro e Inspección, sin local afectado a la actividad, se otorgará la Baja al Derecho de Registro e Inspección en la fecha solicitada, siempre que el trámite se inicie y finalice dentro de los plazos citados en esta norma.

c.- Cuando se desee presentar un cese o baja fuera de término se deberá presentar pruebas fehacientes y autorizadas por la Dirección de Rentas, previo al inicio del trámite. **(Prueba de baja- fijar criterios)**

Se deberá presentar sistema registral de Afip con fecha coincidente de la declarada en el CESE TRAMITADO únicamente, y se abonará una multa equivalente a la tasa administrativa para inscripciones de acuerdo a la actividad declarada.

Analizar la posibilidad de cobrar una Tasa Libre Antecedentes, por actividades desarrolladas en períodos prescriptos que no coincida con la actividad que se pretende habilitar. (ver valor de la multa)

Pensar en la posibilidad de realizar Inspección de Cese al momento de la solicitud, contando con la ayuda del Área de Inspectoría General.

VER CON MIGUEL Y LAUREANO

Plazos de iniciación de trámites – cumplimiento de los deberes formales

ARTICULO 10º: El titular responsable deberá obtener la habilitación del local, el cambio de domicilio, la incorporación de rubro, o inscripción sin local afectado al rubro **previo** al inicio efectivo (desarrollo o funcionamiento) de la actividad tal como lo estipula el Código Fiscal Municipal.

Los Ceses de Actividades, las reorganizaciones de firma y baja de rubro, deberán comunicarse dentro de los noventa (90) días hábiles de haberse producido.

Procedimiento

ARTICULO 11º: El titular se presentará a la sección Comercio con el Legajo formado por: la licencia de uso y libre afectación autorizada, la aprobación de planos o croquis según corresponda y condiciones edilicias aprobadas, constancia de la aplicación del artículo tres (3), o del artículo 4º y para actividades de categoría B, con locales de más de 60 mts² (sesenta metros cuadrados) el informe eléctrico, de bomberos, de seguridad e higiene aprobados y medio ambiente aprobado cuando corresponda. Para actividades referidas a comestibles, constancia de inscripción de la actividad emitida por Bromatología de la Provincia.

En caso de sociedades comprendidas en la ley 19.550 o similar, deberán incluir copia del contrato social o documentación requerida en el artículo 5 inciso "i"

a. La Sección Comercio verificará los informes presentados en el legajo en el párrafo anterior y generará la solicitud de informes al resto de las oficinas y sectores designados según la actividad a desarrollar, cobrando la tasa de actuación administrativa correspondiente.

Las oficinas o sectores involucrados en las habilitaciones, cambios de domicilio, incorporaciones de rubro: serán Bromatología, Inspección General, Fiscalización, Trámites, Tribunal de Faltas, Comercio u otros sectores específicos de la actividad, y estarán obligados a informar todas las deudas tributarias, requerimientos, actas de inspección, infracción, multas, e informes técnicos.

Los organismos de inspección deberán emitir acta de inspección en momento de la constatación y en los casos que existan modificaciones a realizar deberá dejarlo expresamente aclarado y notificado al titular en el momento de la inspección.

Las oficinas o sectores involucrados en las bajas de actividades y rubros son: Bromatología (para comestibles), Inspección General, Fiscalización, Trámites, Comercio y Tribunal de Faltas, los que además de las deudas tributarias (excepto aprobación de planos), informarán las multas que deberán regularizar y registrarán la constatación de ceses y bajas de rubros según corresponda.

b. Cada sector procesará las solicitudes y emitirá los respectivos informes únicamente cuando se encuentren cumplidos los requisitos establecidos en el presente, remitiéndolos por vía interna. Esta información simultáneamente se volcará al sistema de consulta donde quedará registrado la situación de los requisitos en el sector a cargo, indicando “aprobado” cuando se hayan cumplimentado y “observado” cuando registren inconvenientes.

El titular podrá consultar en todo momento el estado de su trámite por intermedio de pantallas de consultas instaladas en la Sección Comercio, en caso de existir trámites observados, deberá dirigirse al sector correspondiente a fin de solucionarlo.

c. Cuando en la consulta se verifique que todos los requisitos han sido aprobados por los sectores a cargo y figuren recepcionados los informes en la Sección Comercio, **entonces el titular podrá presentarse en este sector** con el resto de la documentación requerida, acorde a las especificaciones que figuran en el presente, a fin de solicitar la habilitación, cambio de domicilio etc., debiendo esta repartición armar el expediente con número y folios, ingresarlo previa aprobación del Jefe de la Sección Comercio y a partir de allí, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas otorgar constancia de aprobación de trámite mediante resolución de la Dirección de Rentas Municipal o en su reemplazo de la Dirección de Planeamiento y Programación de la Secretaría de Hacienda.

Certificación de firmas, legalización de documentos

ARTICULO 12º: Las firmas del titular de la actividad o su representante legal, requerida en el formulario de libre disponibilidad del inmueble o autorización del propietario del uso del inmueble para la actividad comercial y en la solicitud de inicio de trámite declarando bajo juramento la o las actividades a desarrollar, magnitud, al igual que la ubicación de o

los inmuebles, etc., deberá estar certificada por Escribano, tribunales, Entidad Bancaria, o ante los funcionarios municipales designados a tal fin.

El permiso de ocupación, comodato o la copia de contratos de alquiler que avale la tenencia del inmueble en donde se desarrollará la actividad, del documento de identidad, contrato social, deberán cumplir con las especificaciones indicadas en los incisos g, h, i, del artículo 5ª, ser perfectamente legibles y completas, y estar legalizadas por Escribano, Tribunales o presentar simultáneamente los originales ante el empleado municipal designado con ese fin.

Los contratos de locación o comodatos con el respectivo sellado sin necesidad de firmas certificadas, esta documentación la única especificación que deben llevar es PARA USO EXCLUSIVO COMERCIAL.

Toda documentación cuya fotocopia deba presentarse: libreta sanitaria, documento, certificaciones de otros organismos, informes técnicos etc., será autenticada por personal del sector comercio únicamente cuando se exhiban los originales.

Listados de profesionales

ARTICULO 13º: Publíquese el listado de profesionales inscriptos en la Municipalidad: listado de Electricistas, Ingenieros o Técnicos en Seguridad e Higiene, Bomberos Voluntarios y Técnicos o Ingenieros en Medio Ambiente al igual que el listado de Arquitectos suministrado por el Colegio respectivo, intervinientes en los informes técnicos relacionados con las condiciones de seguridad del local, con el fin de ponerlo a disposición de los solicitantes, no obstante poder encargar los trabajos a otros profesionales en la materia, en cuyo caso deberán adjuntar la acreditación correspondiente.

Disposiciones Varias

Antecedentes

ARTICULO 14º: La Sección Comercio deberá informar si en la ubicación que se declara u otra, el mismo titular tiene otra inscripción u otro antecedente como certificados comerciales anteriores, con la misma actividad, en cuyo caso si ha cesado de funcionar, deberá cumplir con el trámite de cese de actividades previamente, de lo contrario no se podrá otorgar una nueva habilitación ni número de inscripción.

[Ver cómo se puede obviar este antecedente si no está el cese \(titulares ausentes\) – Ver opción de inspección –](#)

VER CON MIGUEL Y STELLA

ARTICULO 15º: En caso de que el titular no inscripto que figura en los antecedentes tales como actas de inspección, no coincida con el solicitante deberá regularizarse la situación retrotrayendo la fecha de inicio a la

constatada en los antecedentes asumiendo el pago del Derecho de registro e Inspección, o aportando prueba fehaciente de que no existe relación con ese comercio.

Publicación:

ARTICULO 16º: Publíquese en la página de Internet de la Municipalidad, en forma actualizada, la nómina de comercios, industrias y prestadores de servicios habilitados, a fin de que el público pueda consultarla y se mantenga de esta forma transparente la actividad económica de la ciudad.

Período de vigencia en el sistema de la solicitud de inicio. Nuevo trámite

ARTICULO 17º: El trámite avanzará en los casos de habilitación, cambio de domicilio, u incorporación de rubros cuando cuente con las aprobaciones estipuladas en el artículo 11º y se mantendrá activa la solicitud de inicio sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha en que se generaron los informes indicados en el artículo 11º , punto “a” del procedimiento.

Vencido el mismo se procederá a anular dichos trámites iniciados salvo que exista alguna razón no imputable al contribuyente por la cual no fue recepcionado el trámite respectivo. Se relaciona con Art.5º 3.

Revisar los trámites pendientes a la fecha)

VER CON MIGUEL Y STELLA

Se deberá iniciar nuevamente el trámite y abonar la Tasa de Actuación Administrativa, cuando:

- a. Lo hayan solicitado con datos que luego deseen modificar, como ubicación, titulares, etc.
- b. No se hayan presentado a concluir el trámite solicitado dentro de los sesenta (60) días mencionados en este artículo.

En todos los casos la Tasa de Actuación Administrativa se abonará nuevamente.

Autorización del Trámite y Revalidación Anual

ARTICULO 18º: La Dirección de Rentas emitirá constancia de autorización del trámite solicitado, y a excepción del cese de actividades, ésta tendrá validez hasta la revalidación próxima, y se renovará una vez cumplimentado los requisitos vigentes, relacionados a la actividad y al local en cada revalidación.

Negativa Municipal, Recurso Administrativo

ARTICULO 19º: Toda negativa por parte de una oficina municipal a aprobar alguno de los informes requeridos deberá contar con la debida expresión de causas. En ese caso el solicitante podrá presentar dentro del

plazo de diez días de notificado, recurso de reconsideración contra la medida denegatoria, ante el Secretario del Area respectiva.

Revalidación de la habilitación Municipal

ARTICULO 20º: Dispónese que todo local comercial o actividad desarrollada en el ejido de la ciudad debe obtener su revalidación anual para su funcionamiento. Para ello deberán presentar:

a. Todas las categorías anualmente: Declaración jurada donde se indique que no se han modificado las condiciones que dieron origen a la habilitación y detalle de los pagos efectuados desde la anterior revalidación. Este formulario será provisto por la Municipalidad y en el mismo figurarán los pagos registrados en la sección Comercio. En caso de existir modificaciones, se deberán realizar los trámites pertinentes a efectos de regularizar las mismas ante la Municipalidad, previo a obtener la revalidación. *Modificar incorporando en la declaración jurada anual en términos concretos que los inmuebles declarados en las actividades no sufrieron ningún tipo de modificación por más mínima que sea para dar origen a la confección de nuevos informe ELECTRICOS, DE SEGURIDAD E HIGIENE, exceptuándolos de la presentación de los mismos hasta que el titular del DRI lo declare bajo la misma modalidad de acuerdo a lo expresado en el anexo – Anular los inc. b y c.*

VER CON MIGUEL – PAOLA Y BORDONI

b. Categoría B: Cada tres años informe de la Oficina de Seguridad e Higiene de la Municipalidad e informe de Técnico Electricista contratado por el contribuyente.

c. Categoría C: Cada dos años informe de Técnico en Seguridad e Higiene, informe de Técnico Electricista e informe de Bomberos de la ciudad de Villa Constitución, contratado por el contribuyente. *El profesional profesional externo matriculado en Seguridad e Higiene, contratado por la Secretaría de Finanzas y Administración será el encargado de verificar los informes indicados, con la participación del Taller Eléctrico, remitiendo el informe final a Sección Comercio con la aprobación total de los mismos.*

d. Confiterías bailables, cantinas, salones de fiestas, hoteles y geriátricos: todos los años deberán presentar informes de Técnicos en Seguridad e Higiene, Técnico Electricista y Bomberos.

Exceptúase de lo dispuesto en los incisos b), c) y d) en aquellos locales comerciales con una superficie total de hasta 60 metros cuadrados, excepto venta de pirotecnia u otra actividad que a juicio de la Administración amerite un mayor control. En estos casos, el contribuyente deberá efectuar una declaración jurada referida a la superficie, la que estará sujeta a verificación por parte del *Departamento Obras Privadas*.

Se considerarán válidos los informes de requeridos en los incisos b), c) y d) presentados dentro del año en que se solicita la revalidación, salvo modificaciones posteriores en el local. **VER DECRETO**

ARTICULO 21º: Se pone en vigencia los informes administrativos de los distintos sectores involucrados en Trámites de Habilitación por intermedio del [Sistema Informático SILHA \(Sistema en línea de Habilitaciones e Inscripciones de Actividades Económicas\), Versión 1.0.](#)

ARTICULO 22º: Los datos referidos a retenciones declarados por el contribuyente serán controlados internamente con los listados recibidos de los agentes de retención. La aprobación de la revalidación no se suspenderá por discrepancias entre lo informado por el contribuyente y el agente de retención; no obstante la Sección Comercio en cualquier momento podrá solicitar la presentación de los comprobantes que acrediten su declaración.

ARTICULO 23º: La aceptación de la revalidación no significa la aprobación por parte de la Municipalidad de los montos declarados por el contribuyente y no enerva las facultades de la Administración para verificar los mismos.

ARTICULO 24º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMADO: Horacio Vaquié – Intendente Municipal

CPN Mario Serra – Se. De Hacienda y Finanzas