



"2022 - AÑO DE LA SOBERANÍA NACIONAL A
40 AÑOS DE LA GUERRA DE MALVINAS O
CONFLICTO DEL ATLÁNTICO SUR"



EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL SANCIONA CON FUERZA DE
MINUTA DE COMUNICACIÓN

VISTO: El Expediente N° 17532 "Proyecto de Habilitaciones Comerciales", elevado a este Concejo por la Secretaría de Finanzas y Administración, y;

CONSIDERANDO: Que, la propuesta que se adjunta es el resultado de sendas audiencias donde se ha escuchado las sugerencias del Centro Comercial, la Cámara de Industria, el Colegio de Contadores y el Departamento Ejecutivo Municipal, para que éste último redacte la normativa definitiva.

Por todo ello el
Honorable Concejo Municipal,
Solicita:

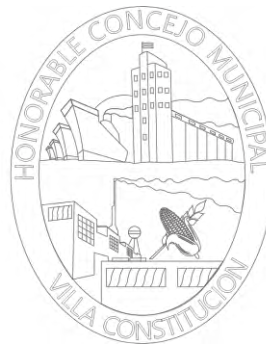
ARTÍCULO 1º: Sugierase al Departamento Ejecutivo Municipal considere incorporar las modificaciones elaboradas al Proyecto de Habilitaciones Comerciales que se adjunta como Anexo I.

ARTÍCULO 2º: Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal y archívese.-

Registrado bajo el N° 2804 Sala de Sesiones, 24 de Agosto de 2022.-

Firmado: ALEJANDRINA BORGATTA – Vicepresidenta 1º a/c Presidencia H.C.M.
GRISELDA CAFFARATTI – Secretaria H.C.M.

GRISELDA CAFFARATTI
Secretaria Deliberativa
Concejo Municipal V.C.



ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta 1º a/c Presidencia
Concejo Municipal V.C.





ANEXO I

PROYECTO HABILITACIONES COMERCIALES CON MODIFICACIONES

ALTA DE CONTRIBUYENTES.

ARTÍCULO 1º: Quienes desarrollen actividad económica contemplada en el Código Fiscal Municipal, procederán a solicitar el Alta de Contribuyente de acuerdo a lo establecido en esta norma, ajustándose exclusivamente a los artículos que por el tipo de actividad le corresponda. Si los sujetos mencionados en el Código Fiscal Municipal se encuentran radicados en otras jurisdicciones, pero perciben ingresos brutos provenientes de actividades económicas realizadas dentro del ejido municipal, deberán inscribirse al Derecho de Registro e Inspección.

Las personas jurídicas mencionadas en el Código Fiscal Municipal 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.

Las personas humanas mencionadas en el Código Fiscal Municipal cuyo domicilio fiscal provincial y/o nacional se ha fijado dentro del ejido municipal, pero realizan su actividad económica fuera de él, quedan exceptuadas de la inscripción sólo si se encuentran inscriptas en el Derecho de Registro e Inspección o su equivalente en otro Municipio o Comuna. En el caso que no correspondiere la inscripción debido a que la actividad se encuentra exenta o no gravada en la Comuna o Municipio en la cual se desarrolla, deberá aportar los elementos probatorios que justifiquen dicha situación.

PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 2º: INSCRIPCIÓN – ACTIVIDAD QUE NO REQUIERA UN ESTABLECIMIENTO. Todo aquel que desarrolle actividad económica en el ámbito del Municipio de Villa Constitución y que no la realice en un establecimiento determinado, deberá solicitar su registración en la Oficina de Comercio, cumpliendo lo indicado en el Artículo 3º, a excepción de los requisitos exigidos para la Habilitación de Establecimiento.

Toda actividad que se desarrolle en la vía pública y se considere ocupación del dominio público deberá solicitar la autorización para desarrollar la misma en la Oficina de Comercio.

ARTÍCULO 3º: HABILITACIÓN.

Se entiende por habilitación el Alta de un Establecimiento en el cual se va a desarrollar la actividad.

3.1. Entrevista previa con la Oficina de Planificación para la factibilidad del desarrollo de una actividad. El solicitante que quiera iniciar una actividad podrá solicitar en la Oficina de

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta 1º a/c Presidencia
Concejo Municipal V.C.

GRISelda CAFFARATTI
Secretaria Deliberativa
Concejo Municipal V.C.





Planificación una entrevista para que se le informe respecto de la factibilidad de la misma. El informe será no vinculante y tendrá un tiempo determinado.

3.2- Número de Expediente de inicio de trámite. Se iniciará mediante la Solicitud de un turno vía correo electrónico o medio equivalente aplicado, debiéndose completar y adjuntar FORMULARIO con los campos que correspondan según cada caso.

Recepcionado por la Oficina de Comercio, responderá el mismo comunicando:

- a) Un listado detallado, de todos los requisitos a presentar en función de las actividades declaradas por el solicitante.
- b) N° de expediente asignado.
- c) Tasa de actuación administrativa correspondiente para abonar y efectuar el inicio del mismo.
- d) Informe de:

- Deuda de Comercio Municipal.
- Deuda Tasa Única Municipal del inmueble donde se desarrollara la Actividad Comercial.
- Deuda de Patentes y Multas Municipales para vehículos afectados a la actividad.
- Multa Municipal de Actividades Económicas.

3.3- Resolución de Aprobación o Rechazo de Desarrollo de Actividad. Cada Sector Interviniente (Planificación, Catastro, Obras Privadas, etc. según corresponda) emitirá dictamen definiendo cuáles serán los requisitos a cumplir. En función de dichos informes, la Oficina de Comercio dentro de los cuatro (4) días de iniciado el expediente deberá emitir una resolución, notificándola al solicitante mediante vía correo electrónico o medio equivalente aplicado así como la fecha y hora en que se deberá presentar en la Oficina de Comercio el contribuyente para la toma de conocimiento de la misma, pudiendo ser:

a) Aprobado: se entregará la LULA y los Requisitos Definitivos a cumplimentar para obtener la Habilitación.

El plazo para presentarlos será de sesenta (60) días a partir de la fecha de la Resolución, el cual podrá ser prorrogado con fundamento y a solicitud del interesado con aprobación del Director de Rentas de la Municipalidad.

Por dicho periodo, se mantendrá la exclusividad cuando la actividad exija la misma.

La Oficina de Comercio procederá a asignar N° de Expediente de Habilitación, cobrando la Tasa de DRel correspondiente para efectuar el inicio del mismo.

b) Rechazado: se entregara la resolución con los fundamentos del mismo, pudiendo el contribuyente interponer el Recurso de Reconsideración en los términos establecidos en el Código Fiscal Municipal.

3.4- Presentación requisitos definitivos.

Si con la presentación de la documentación:

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta 1º a/c Presidencia
Concejo Municipal V.C.

GRISelda CAFFARATTI
Secretaria Deliberativa
Concejo Municipal V.C.





a) Estuvieran todos los requisitos cumplimentados, se otorgará **Certificado de Habilitación**.

b) De establecimientos que NO sean requisitos establecidos en **9.3, 9.5, 9.6, 9.7 y 9.8**, y habiendo presentado 9.2, 9.12, 9.14 y 9.15 en su caso; si hubiera algún otro requisito pendiente que no impidiera su habilitación se otorgará **CONSTANCIA DE HABILITACIÓN CON VENCIMIENTO** debiendo cumplimentar los requisitos pendientes dentro del plazo estipulado en el punto 3.3 inc. a), el cual podrá ser prorrogable a solicitud del interesado.

c) **Faltare** alguno de los requisitos en los puntos **9.3, 9.4, 9.8, 9.10 y/o 9.13** se otorgará **CONSTANCIA DE HABILITACIÓN CON VENCIMIENTO** otorgándose plazo de cumplimientos de los requisitos faltantes.

Transcurridos los plazos establecidos en inc. b) y c) y no cumplimentados requisitos pendientes se procederá a su **clausura**.

ARTÍCULO 4º: TRASLADO.

En caso de Cambio de Establecimiento se considerará como una nueva Habilitación debiendo cumplimentarse el procedimiento detallado en el Artículo 3º.

ARTÍCULO 5º: ANEXO DE ACTIVIDAD.

En caso de Anexar una Nueva Actividad que exija requisitos de Habilitación, se deberá efectuar el procedimiento detallado en el artículo 3º.

En el caso de Anexo de una Actividad que no exija requisitos de habilitación, se procederá a Solicitar un turno vía correo electrónico o medio equivalente aplicado debiéndose completar y adjuntar FORMULARIO con los campos que correspondan según cada caso.

En ambos casos deberá abonarse la tasa de actuación administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 6º: TRANSFERENCIA DE FONDO DE COMERCIO.

6.1- Inicio de Trámite. Se iniciará mediante la Solicitud de un turno vía correo electrónico o medio equivalente aplicado, debiéndose completar y adjuntar formulario con los campos que correspondan según cada caso con carácter de declaración jurada, debiendo ser suscripto por cedente y cesionario.

6.2- Requisitos a Presentar. Se adjuntará:

a) Libre Deuda de Tasas y Contribuciones del Inmueble, Libre Deuda de DRel y Libre Multa, tanto del Cesionario como del Cedente.

b) Publicación de Edicto o Convenio celebrado entre las partes.

c) En caso de:

Persona Humana:

- Copia DNI.

Persona Jurídica:

- Copia Estatuto o Contrato Social.

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta 1º a/c Presidencia
Concejo Municipal V.C.

GRISelda CAFFARATTI
Secretaría Deliberativa
Concejo Municipal V.C.





- Copia DNI Socios.
- Copia CUIT.

6.3- Presentación de Requisitos. La Oficina de Comercio recepcionará y controlará la información solicitada, debiéndose abonar la Tasa de Transferencia, la cual es equivalente a la Tasa de Habilitación.

ARTÍCULO 7º: TRANSFERENCIA DE HABILITACIÓN DEFINITIVA.

Será procedente para aquellas situaciones en las cuales exista un cambio de titularidad, y se mantengan las mismas condiciones del establecimiento y de las actividades desarrolladas, y por acuerdo de las partes que transfiera el Expediente de Habilitación Definitiva.

7.1- Inicio de Trámite. Se deberá presentar en carácter de DDJJ, formulario suscripto por Cedente y Cesionario, con los datos según corresponda. El mismo podrá ser completado personalmente en la Oficina de Comercio o vía web.

En el mismo el Cesionario asumirá las obligaciones no prescritas del Cedente.

7.2- Requisitos a Presentar. Se adjuntará:

a) Libre Deuda de Tasas y Contribuciones del Inmueble, Libre Deuda de DRel y Libre Multa, tanto del Cesionario como del Cedente.

b) En caso de:

Persona Humana:

- Copia DNI.

Persona Jurídica:

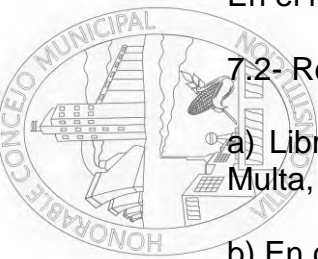
- Copia Estatuto o Contrato Social;
- Copia DNI Socios.
- Copia CUIT.

7.3- Presentación de Requisitos. La Oficina de Comercio recepcionará y controlará la información solicitada, debiendo abonar la Tasa de Transferencia, la cual es equivalente a la Tasa de Habilitación.

7.4- Continuación de Obligaciones. En el caso que el Cedente dejase de ser contribuyente de DRel, el Cesionario de la Habilitación Definitiva continuará con las obligaciones contraídas con el Municipio por parte del Cedente.

ARTÍCULO 8º: TRANSFORMACIÓN O REORGANIZACIÓN.

8.1- Definición. Se entiende por Transformación o Reorganización de Sociedades o de Fondos de Comercios y en general empresas y/o explotaciones de cualquier naturaleza a:





a) La fusión de empresas preexistentes a través de una tercera que se forme o por absorción de una de ellas. La misma se dará cuando:

- I. Dos o más sociedades se disuelvan sin liquidarse para constituir una nueva, en donde el 50% del capital social de la nueva entidad pertenezca, en ese momento, a los titulares de las antecesoras.
- II. 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 50% del capital de la sociedad incorporante.

b) La escisión o división de una empresa en otra u otras que continúen en conjunto las operaciones de la primera. Ésta se dará cuando 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 50% 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.

c) Las ventas y transferencias de una entidad a otra. Se dará cuando el 50% del capital social de la empresa continuadora de la Habilitación, tenga como titular/es, dueño, socios o accionistas, a los titulares de la empresa unipersonal o de la sociedad antecesora.

8.2- Inicio de Trámite. Se deberá presentar en carácter de DDJJ, nota suscripta por las partes, con los datos según corresponda. La misma podrá ser completada vía web por el Sistema de Autogestión o personalmente en la Oficina de Comercio.

8.3-. Requisitos a Presentar. Se adjuntará:

a) Libre Deuda de Inmueble, Libre Deuda de DRel y Libre Multa, tanto de la parte reorganizada como de la continuadora.

b) En caso de:

Persona Humana:

- Copia DNI

Persona Jurídica:

- Copia Estatuto o Contrato Social.
- Copia DNI Socios.
- Copia CUIT.

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta 1º a/c. Presidencia
Concejo Municipal V.C.

GRISelda CAFFARATTI
Secretaría Deliberativa
Concejo Municipal V.C.





8.4- Presentación de Requisitos. La Oficina de Comercio recepcionará y controlará la información solicitada, debiendo abonar la Tasa de Transferencia, la cual es equivalente a la Tasa de Habilitación.

8.5- Continuación de Obligaciones. En el caso que la parte reorganizada dejase de ser contribuyente del DRel, el continuador de la Habilitación Definitiva asumirá las obligaciones contraídas con el Municipio por la otra parte.

ARTÍCULO 9º: REQUISITOS Y CERTIFICADO DE APTITUD COMERCIAL.

Detalle de los Requisitos a cumplimentar. A continuación, se realiza un detalle pormenorizado de los requisitos. El cumplimiento de los mismos dependerá de la actividad registrada y características particulares del establecimiento.

CERT.AP. Toda persona humana o jurídica propietaria de un bien inmueble dentro de la jurisdicción de Villa Constitución, cuyo objeto sea la explotación de una actividad comercial, industrial o de servicios realizada en forma directa o a través de otra persona (locatario, comodatario, o cualquier figura contractual que posibilite la misma), podrá solicitar mediante presentación de DDJJ en forma presencial en la Oficina de Comercio o vía web mediante el Sistema de Autogestión Municipal que habilite su funcionamiento, el Certificado de Aptitud Comercial (CERT.AP.) del mismo respecto de las actividades que se soliciten.

Para su otorgamiento, se verificarán:

- a) Por la Oficina de Catastro los datos dominiales del inmueble.
- b) Por la Dirección de Planificación y Hábitat, que las actividades a desarrollar en el mismo se encuentren permitidas en el Plan Regulador y Ordenanzas Complementarias. Para aquellas actividades que no se encuentren contempladas en el Plan Regulador o que, encontrándose, tengan restricciones por ordenanzas vigentes, la autorización deberá ser suscripta por el Secretario del cual dependa la Dirección.
- c) Por la Oficina de Obras Privadas, previa inspección, que el inmueble cuente con planos aprobados y que se encuentre en condiciones edilicias aptas para el funcionamiento de las actividades solicitadas. En caso de que las actividades sean de confitería, cantinas, institutos, sanatorios, hoteles, salones de fiestas, bars, cybers, o cualquier otra actividad que congregate concentración masiva de personas, se informará además la cantidad máxima de personas que pueden permanecer en el establecimiento en base a la normativa vigente, o, en defecto de ésta, mediante determinación de la Secretaría de la cual depende la Oficina de Obras Privadas.

Otorgado el CERT.AP., tendrá una vigencia de dos (2) años, siendo renovable automáticamente por la mera presentación de DDJJ de que se mantienen las mismas condiciones exigidas para su vigencia, y previa constatación de que no existan deudas de tasas municipales. En caso de que existan deudas de tasas municipales, se dejará en suspenso su vigencia hasta tanto las mismas sean regularizadas.

En caso de locación, comodato, o cualquier contrato mediante el cual el titular del inmueble transfiera el uso y goce del bien inmueble con el objeto de que en el mismo se

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta 1º a/c Presidencia
Concejo Municipal V.C.



GRISELDA CAFFARATTI
Secretaria Deliberativa
Concejo Municipal V.C.





desarrolle algunas de las actividades autorizadas en el CERT.AP. vigente, el beneficiario podrá solicitar a la Oficina de Comercio que los beneficios del Certificado se extiendan al locatario o comodatario autorizándolo a realizar las actividades en el mismo, a los efectos de facilitarle los trámites de alta o revalidación de habilitación e inscripción municipal.

9.1- Informe Catastral. Este requisito será cumplido con la presentación del CERT.AP, o, en caso de no contar con el mismo, con la verificación de la Oficina de Catastro de los datos dominiales del inmueble afectado a la actividad.

9.2- Licencia de Uso y Libre Afectación (LULA). Este requisito será cumplido con la presentación del CERT.AP, o, en caso de no contar con el mismo, con el dictamen de la Dirección de Planificación y Hábitat respecto de si la actividad a desarrollar en el inmueble se encuentra permitida en el Plan Regulador y Ordenanzas complementarias.

Para aquellas actividades que no se encuentren contempladas en el Plan Regulador o que, encontrándose, tengan restricciones por ordenanzas vigentes, la autorización deberá ser suscripta por el Secretario del cual dependa la Dirección.

Revalidación de Habilitación/Inscripción Municipal: Si en la DDJJ se informa que no existe modificación alguna con respecto a la Habilitación Original o última modificada, se procederá a dar el informe correspondiente de su aprobación.

9.3- Informe de Medio Ambiente. La Oficina de Medio Ambiente determinará la necesidad de este informe con razón fundada. Para:

a) Las actividades declaradas que se encuadren en las categorías 1 y 2 definidas por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Provincia de Santa Fe (Ministerio de Medio Ambiente de la Provincia de Santa Fe). La Habilitación Definitiva será otorgada luego de la aprobación de dicho organismo.

b) Las actividades declaradas que se encuadren en categorías distintas a las mencionadas en el punto anterior, en las cuales las condiciones del establecimiento y desarrollo de la actividad permitan otorgar una Habilitación Provisoria, deberán cumplimentar dentro de los 60 días la autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Provincia de Santa Fe (Ministerio de Medio Ambiente de la Provincia de Santa Fe) a desarrollar la actividad. Dicho plazo podrá ampliarse con pedido fundado. Vencido el plazo y no cumplimentada la autorización se procederá a la Clausura.

c) El informe deberá ser confeccionado por profesional habilitado, inscripto en la MVC cuya nómina estará a disposición del contribuyente.

Ante alguna modificación (CAMBIO O ANEXO) del informe, deberá emitirse uno nuevo.

La Oficina de Medio Ambiente podrá solicitar, cuando lo considere necesario, un Informe de Obras Sanitarias sobre las condiciones del establecimiento a habilitar.

Revalidación de Habilitación/Inscripción Municipal: Si en la DDJJ se informa que no existe modificación alguna con respecto a la Habilitación Original o última modificada, y el informe de medio ambiente no presenta objeciones o no se encuentra vencido, se procederá a dar el informe correspondiente de su aprobación.

9.4- Planos actualizados y aprobados.

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta 1º a/c Presidencia
Concejo Municipal V.C.

CRISELDA CAFFARATTI
Secretaria Deliberativa
Concejo Municipal V.C.





Este requisito será cumplido con la presentación del CERT.AP, o, en caso de no contar con el mismo:

a) El inmueble deberá contar con planos aprobados y encontrarse en condiciones edilicias aptas para el funcionamiento de la actividad. Caso contrario la Oficina de Obras Privadas, previa inspección, informará las modificaciones que deban realizarse.

Ante pedido expreso podrá otorgarse un plazo de seis meses, prorrogable a solicitud del interesado cuando razones fundadas lo ameriten, otorgando Habilitación Provisoria. Vencido el plazo y no cumplimentada la autorización se procederá a la Clausura.

b) La Oficina de Obras Privadas informará la cantidad máxima de personas que puede permanecer en el establecimiento en actividades como confitería, cantinas, institutos, sanatorios, hoteles, salones de fiestas, bar y cybers, y toda otra actividad que congrege concentración masiva de personas. De no existir normativa vigente aplicable, la misma será determinada por la Secretaría de la cual depende esta Oficina.

Revalidación de Habilitación/Inscripción Municipal: Si en la DDJJ se informa que no existe modificación alguna con respecto a la Habilitación Original o última modificada, se procederá a dar el informe correspondiente a su aprobación.

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta^{ra} a/c Presidencia
Concejo Municipal V.C.

9.5- Informe de Seguridad e Higiene. Deberá ser confeccionado por profesional o técnico con título habilitante, inscripto en la MVC cuya nómina estará a disposición del contribuyente. El informe deberá tener certificación de firma del Colegio correspondiente. En el mismo se dejará expresa constancia que se ha cumplido con todas las normas de seguridad en referencia al establecimiento y al desarrollo de una actividad. Será verificado por el Sector de Seguridad e Higiene, quien emitirá modificaciones que deban realizarse, pudiendo establecerse un plazo de quince (15) días para su regularización, otorgando aprobación provisoria. Además, evaluará si es necesario adicionar el informe de bomberos.

El informe tendrá validez hasta la próxima Revalidación de la Habilitación. En los casos que la misma coincida con el año calendario de la emisión del mismo, la vigencia se extenderá hasta la siguiente Revalidación de la Habilitación Municipal.

Ante alguna modificación de las condiciones del establecimiento, deberá emitirse un nuevo informe.

En cada Revalidación de la Habilitación Municipal, si no se han modificado las condiciones del Informe o Certificado vigente, el profesional o técnico emisor de éste emitirá el Informe o "Certificado Profesional de Seguridad Antisiniestral".

Los contribuyentes que por disposiciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo posean un Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo en forma permanente en el establecimiento habilitado, podrán reemplazar el informe del párrafo anterior con una DDJJ por parte de dicho profesional.

9.6- Informe Eléctrico. Todo establecimiento para su habilitación deberá presentar informe eléctrico, exceptos los que, teniendo sólo instalaciones monofásicas, presenten una capacidad de demanda de potencia máxima de hasta 11 kVA, y no posean tomacorrientes expuestos o habilitados en el área de atención al público. Dicha capacidad de potencia se



GRISELDA CAFFARATTI
Secretaria Deliberativa
Concejo Municipal V.C.





determinará por la cantidad de tomacorrientes establecidos en el plano del establecimiento, tomándose 2.200 VA para cada uno de ellos.

El Informe Eléctrico deberá ser confeccionado por profesional o técnico con título habilitante, inscripto en la MVC cuya nómina estará a disposición del contribuyente. El informe deberá tener certificación de firma del Colegio correspondiente. Se dejará expresa constancia que la instalación se encuentra apta para su funcionamiento.

El informe mantendrá validez siempre y cuando:

- Las condiciones no hayan cambiado con respecto al Informe vigente; o
- Como consecuencia de que, de los controles realizados, no surja la necesidad de emitir uno nuevo.

En los casos de nuevas habilitaciones coincidentes con el año calendario de la Revalidación de la Habilitación Municipal, la vigencia se extenderá hasta la próxima Revalidación siempre que se mantengan las condiciones mencionadas en el párrafo anterior.

Ante alguna modificación de las condiciones del establecimiento, será obligación presentar un nuevo informe ante el Municipio.

9.7- Informe de Bomberos. Será necesario para aquellas actividades que así lo requieran. Para aquellas actividades que no exijan informe de Bomberos, pero que por dictamen del Informe de Seguridad e Higiene (emitido por el sector Seguridad e Higiene) fuese necesario contar con el mismo, se otorgará un plazo de treinta (30) días para su presentación.

El informe emitido por dicha Agrupación será verificado por el sector Seguridad e Higiene, y emitirá la resolución correspondiente. Si de la misma no surgiera la necesidad de ampliar las medidas de seguridad implementadas otorgará su aprobación, caso contrario notificará al solicitante las modificaciones que deban realizarse; pudiendo establecerse un plazo para su regularización, otorgando aprobación provisoria.

Ante alguna modificación de las condiciones del establecimiento, deberá emitirse un nuevo informe.

Revalidación de Habilitación/Inscripción Municipal: Si en la DDJJ se informa por parte del técnico que no existen modificaciones de las condiciones del informe de seguridad e higiene vigente, y el informe de bomberos no se encuentra vencido, se dará por cumplido este requisito.

9.8- En el caso de actividades que deban cumplir con disposiciones con dichos organismos y que como parte del trámite para obtener la autorización deban presentar previamente certificación municipal donde conste que el establecimiento cuenta con las condiciones edilicias y de seguridad para su funcionamiento de acuerdo a la normativa municipal, deberá solicitarse en la sección Comercio una vez cumplidos todos los requisitos. Se otorgará **CONSTANCIA DE HABILITACIÓN CON VENCIMIENTO**, debiendo cumplimentar dentro de los 60 días la autorización de Organismos Nacionales o





Provinciales aprobando el desarrollo de la actividad. Dicho plazo podrá prorrogarse con pedido fundado. Vencido el plazo y no cumplimentado la autorización se procederá a la Clausura.

Si se produjesen modificaciones de las condiciones que dieron lugar a la autorización de los organismos, deberá presentar informe correspondiente de la aprobación por parte de ellos.

Revalidación de Habilitación/Inscripción Municipal: Si en la DDJJ se informa que no existe modificación alguna con respecto a la Habilitación Original o última modificada, y no media informe negativo por dichos organismos, se procederá a dar el informe correspondiente de su aprobación.

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta nº al/c Presidencia
Concejo Municipal V.C.

9.9- Certificado Bromatológico expedido por AMSA y Libreta Sanitaria.

a) Certificado Bromatológico. Será necesario para las actividades relacionadas con la fabricación, distribución, venta, fraccionamiento, transporte y todas las relacionadas con la alimentación de personas humanas. El trámite se realizará en el sector AMSA municipal.

Revalidación de Habilitación/Inscripción Municipal: Si en la DDJJ se informa que no existe modificación alguna con respecto a la Habilitación Original o última modificada, se procederá a dar informe correspondiente de su aprobación.

b) Libreta Sanitaria (LEY PROVINCIAL N° 6416/68). Para las actividades relacionadas con la fabricación, distribución, venta, fraccionamiento, transporte y todas las relacionadas con la alimentación de personas humanas, deberán contar tanto el titular del negocio como los dependientes con dicha libreta. La excepción a dicha obligación será emitida por el sector AMSA.

Revalidación de Habilitación/Inscripción Municipal: se controlará que no se encuentre vencida la misma.

9.10- Libres Deudas Municipales.

a) Libre Multa Municipal de Actividades Económicas: Se inicia en el Departamento de Gestión y Control de Ingresos y se finaliza en el Juzgado de Faltas correspondiente;

b) Libre Deuda Tasa Única Municipal del inmueble donde se desarrolla la Actividad Comercial: Se inicia en la Oficina de Trámites.

c) Libre Deuda Comercio Municipal: Se inicia en la Oficina de Comercio.

d) Libre Deuda patente para vehículos afectados a la actividad: Se inicia en la Oficina de Patentamiento.

e) Libre Multa Municipal del Vehículo afectado a la actividad: Se inicia en el Juzgado de Faltas correspondiente.

Para el caso de haber formalizado convenio de pago para cualquier tasa, derecho, contribución de mejoras y/o multa, la Habilitación Municipal se otorgará **CONSTANCIA DE HABILITACIÓN CON VENCIMIENTO**, sujeta al cumplimiento del mismo. Caso contrario se procederá a la Clausura.

GRISelda CAFFARATTI
Secretaria Deliberativa
Concejo Municipal V.C.





Revalidación de Habilitación/Inscripción Municipal: anualmente se constarán el libre de deuda de los tributos municipales y/o multas correspondientes, y/o el cumplimiento del convenio de pago establecido.

9.11- Título de Propiedad o Contrato de Locación.

Este requisito será cumplido con la presentación del CERT.AP, o, en caso de no contar con el mismo:

- En el caso que el contribuyente no sea el titular del Inmueble deberá celebrarse Contrato de Locación cuyo locador debe coincidir con el o los propietarios registrados en el Catastro Municipal, o acreditar la representación de aquel con la presentación de la escritura con el poder respectivo. Las actividades declaradas deberán ser en el objeto del contrato. El mismo deberá contar con certificación de firma y con reposición del sellado provincial. Dicha certificación podrá ser realizada por escribano público, tribunales provinciales, y/o inmobiliarias inscriptas como contribuyentes en el DRel en la MVC.
- Se podrá presentar Contrato de Comodato entre convivientes o entre familiares de primer grado de consanguinidad (padre – hijo) en los términos del Código Civil y Comercial; o con sociedades en donde el 50% del capital pertenezca al titular del inmueble o al conviviente o familiar de primer grado de consanguinidad.
- Asimismo, en caso de que la titularidad del inmueble esté sometida a declaración y/o al dictado de una sentencia judicial, el contribuyente deberá presentar ante la oficina correspondiente copias de demanda y primer decreto de admisibilidad dictado en dicho proceso que acredite verosimilitud del derecho invocado.
- Para el caso de que el inmueble forme parte de un acervo hereditario deberá acreditarse sumariamente el vínculo entre el titular del mismo y quien pretenda su utilización, sea en carácter de locador, comodante o como propio usuario y/o explotador. Además en caso de ser único heredero deberá presentarse una DDJJ que así lo exprese. En caso de ser varios los herederos deberá acompañarse autorización expresa de todos ellos con firmas certificadas o en su defecto DDJJ de que los mismos no se oponen a su uso exclusivo.
- Para el caso de que quien pretenda valerse del inmueble, teniendo posesión sobre el mismo sin justo título, deberá presentar una declaración jurada expresando tal circunstancia y además deberá sustanciar una sumaria información administrativa que acredite que la posesión es pública, pacífica y con ánimo de dueño. Para esta última podrá valerse de todo tipo de pruebas, siendo de especial consideración el pago de tributos y servicios, la regularización de deudas por tales conceptos, escritura de constatación y declaraciones de vecinos, siendo dicha enumeración meramente enunciativa, quedando facultada la Administración a requerir todos los medios probatorios que estime conducentes.

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta 1º a/c Presidencia
Concejo Municipal V.C.



GRISelda CAFFARATTI
Secretaría Deliberativa
Concejo Municipal V.C.





- Tanto para el caso de que el inmueble forma parte de un acervo hereditario como aquél en posesión sin justo título, se entiende que la Administración otorga habilitación a fin de facilitar el ejercicio de una actividad comercial y/o industrial, no implicando en absoluto reconocimiento alguno sobre el fondo de la cuestión. Quien pretenda la habilitación en estos supuestos, deberá realizar una manifestación expresa asumiendo los riesgos de una futura oposición por parte del titular del inmueble, sus herederos y/o quien se considere con mejor derecho, garantizando la indemnidad de la Municipalidad.
- En todos los casos en que no se cuente con firma certificada, la Administración se reserva el derecho de exigir la ratificación personal por parte del firmante y/u otorgante del acto.
- En cualquiera de estos casos se otorgará Certificado de Habilitación con vencimiento, debiendo el solicitante cumplimentar la entrega de la documentación correspondiente dentro del plazo de 120 días que se le otorgó el cual podrá prorrogarse con pedido fundado. Vencido el plazo y no aportada la documentación se procederá a la Clausura.

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta 1ª a/c Presidencia
Concejo Municipal V.C.

9.12- DNI. Tratándose de personas humanas presentará copia de anverso y reverso del mismo, debiendo constituir domicilio real, residencia habitual u otro, en el que se garantice la indubitable recepción de toda notificación y/o información que emita el Municipio. No podrá coincidir con el domicilio comercial a excepción de aquellos en que además esté asentada la vivienda familiar. Además, deberá presentar copia de un servicio que corrobore el domicilio declarado.

En el caso de sociedades, asociaciones, contratos u otra forma asociativa o societaria, DNI del representante legal y/o responsable. Debiendo denunciar el domicilio legal de la misma.

En todo nuevo trámite a realizar deberá presentar copia del DNI.

9.13- Contrato o estatutos sociales y modificatorias, acta de designación de autoridades. Tratándose de sociedades reguladas por la Ley 19.550, cooperativas, mutuales, fideicomisos, asociaciones civiles y toda otra regulada por el Código Civil y Comercial deberán presentar fotocopias autenticadas del contrato o estatuto social y de sus modificatorias, y en su caso actas de designación de autoridades.

Se otorgará **CONSTANCIA DE HABILITACIÓN CON VENCIMIENTO**, debiendo cumplimentar dentro de los 60 días para la resolución definitiva que otorgue la personería jurídica a la sociedad o la inscripción de las modificaciones a los contratos o estatutos sociales. Dicho plazo podrá prorrogarse con pedido fundado. Vencido el plazo y no cumplimentado la resolución se procederá a la Clausura.

Revalidación de Habilitación/Inscripción Municipal: Si en la DDJJ se informa que no existe modificación alguna con respecto a la Habilitación Original o última modificada, se dará

GRISelda CAFFARATTI
Secretaría Deliberativa
Concejo Municipal V.C.





por cumplido el requisito. En caso de existir modificaciones, deberá presentar la documentación respaldatoria.

9.14- Constancia Inscripción AFIP. Solo será presentada por sociedades, cooperativas, mutuales, fideicomisos, asociaciones civiles y toda otra regulada por el Código Civil y Comercial.

9.15- Constancia Inscripción Convenio Multilateral. Deberá presentarla toda persona humana o sociedad, cooperativa, mutual, fideicomiso, asociación civil y toda otra regulada por el Código Civil y Comercial, que esté inscrita en convenio multilateral.

9.16- Certificado de antecedentes penales o de reincidencia. Emitido por el Registro Nacional de Reincidencia, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, será presentado por el titular y/o representante de los sujetos pasivos establecidos en el Código Fiscal Municipal.

Revalidación de Habilidad/Inscripción Municipal: deberá presentar un nuevo certificado.

9.17- Servicio de Asistencia Médica de Emergencia. Se presentará el contrato celebrado con prestadoras de dichos servicios.

Esta certificación y el contrato del servicio de emergencias médicas, la presentarán aquellos establecimientos que correspondan según su actividad.

Revalidación de Habilidad/Inscripción Municipal: deberá presentar el nuevo contrato vigente.

9.18- Títulos, Matrículas o Certificados de cursos de Capacitación o Estudios realizados de nivel superior. Estas constancias deberán ser emitidas por Consejos y/o Colegios que regulen la actividad y/o instituciones públicas o privadas encargadas de emitir dichos cursos de capacitación.

Revalidación de Habilidad/Inscripción Municipal: deberá presentar la vigencia de la matrícula correspondiente.

9.19- Seguro de Responsabilidad Civil. En caso de Habilidad deberá presentar Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil comprensiva y de linderos emitida por una compañía autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

Revalidación de Habilidad/Inscripción Municipal: deberá presentar la vigencia del seguro correspondiente.

ARTÍCULO 10: REVALIDACIÓN DE HABILITACIÓN E INSCRIPCIÓN MUNICIPAL.

La Oficina de Comercio procederá anualmente en el período que establezca la Dirección de Rentas a informar a cada contribuyente fecha en la cual deberá realizar la DDJJ de Ratificación o Modificación de las condiciones originales de la habilitación o inscripción. Para los años pares procederán a realizar la Revalidación los contribuyentes cuyo último dígito del CUIT sea par, y para los años impares procederán los contribuyentes cuyo último dígito del CUIT sea impar.





La no presentación en la fecha informada será considerada como incumplimiento a los deberes formales y será pasible de las sanciones establecidas en el punto 12.2 de la presente Ordenanza.

10.1- Ratificación. Se ratifican las condiciones de habilitación o inscripción:

La Oficina de Comercio corrobora el cumplimiento de la totalidad de los requisitos, y se procede al otorgamiento del CERTIFICADO DE HABILITACIÓN o INSCRIPCIÓN, cobrando la tasa de actuación administrativa correspondiente; en caso contrario, se otorgará un plazo de diez (10) días para su regularización.

10.2- Modificaciones. Se informan Modificaciones: se procede a corroborar que las mismas queden encuadradas dentro de los requisitos establecidos para cada actividad.

Si se da cumplimiento a la totalidad de los requisitos, se procede al otorgamiento de CERTIFICADO DE HABILITACIÓN, debiendo abonar la tasa de actuación administrativa correspondiente, caso contrario se otorgará CONSTANCIA DE HABILITACIÓN CON VENCIMIENTO con un plazo de diez (10) días para su regularización.

En caso de no dar cumplimiento a los requisitos otorgados se procederá a aplicar la legislación vigente para cada una de las infracciones realizadas.

ARTÍCULO 11: BAJA O CESE DE CONTRIBUYENTE, HABILITACIÓN Y/O INSCRIPCIÓN.

11.1- Baja de Contribuyente. En los casos que se dejen de desarrollar la totalidad de las actividades inscriptas, se procederá a iniciar en la oficina de Comercio el trámite de baja como contribuyente. Dentro de los tres (3) días de ingresado el trámite, la Oficina constatará mediante inspección dicha situación para aquellos casos en que exista establecimiento. Para concluir el trámite deberá poseer los libres de deuda establecidos en el punto 9.10. Para el caso que los inmuebles sean alquilados, solo procederá el libre de deuda de inmueble cuando en el contrato de alquiler el responsable de pago de dichas tasas sea el contribuyente.

11.2- Baja de Actividad. En los casos que se dejen de desarrollar algunas de las actividades inscriptas, se procederá a iniciar en la Oficina de Comercio el trámite de baja de actividad.

En el caso que las actividades que se mantengan activas tengan la condición de exentas en el DREI, se deberá poseer libre de deuda de comercio y de multa hasta la fecha, para obtener la finalización del trámite.

11.3- Cese de Habilidadación. En los casos de cese en un establecimiento habilitado, sin que ello signifique la baja como Contribuyente, se procederá a iniciar en la Oficina de Comercio el trámite de baja correspondiente. Dentro de los tres (3) días la Oficina constatará mediante inspección dicha situación. Para concluir el trámite deberá poseer los libres de deuda establecidos en el punto 9.10. Para el caso que los inmuebles sean alquilados, solo procederá el libre de deuda de inmueble cuando en el contrato de alquiler el responsable de pago de dichas tasas sea el contribuyente.

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta 1º a/c, Presidencia
Concejo Municipal V.C.

CRISELDA CAFFARATTI
Secretaria Deliberativa
Concejo Municipal V.C.





En los casos que NO haya iniciado el trámite de baja o cese de contribuyente, habilitación y/o inscripción en término, conjuntamente con el inicio de trámite de baja retroactiva deberá presentar:

- Cese de contrato de locación con certificación de firma; y/o
- Baja de servicio de energía eléctrica o gas.

Cuando NO haya aportado los elementos de prueba mencionados, no se considerará como cese retroactivo.

ARTÍCULO 12º: CLAUSURA.

12.1- Falta de Habilitación. Cuando se constaten los incumplimientos de lo establecido en el título del Inicio de Actividades del Capítulo Derecho de Registro e Inspección del Código Fiscal Municipal, se procederá a realizar la Clausura.

Para las actividades correspondientes a Industrias y establecimientos con concurrencia masiva de personas, será requisito obligatorio, la obtención del CERTIFICADO DE HABILITACIÓN. Caso contrario se procederá a la clausura.

Tanto la constatación de los incumplimientos de los párrafos anteriores como la Resolución de la Clausura estarán a cargo de la Dirección de Rentas de la Municipalidad.

El levantamiento de la Clausura estará a cargo del Tribunal de Faltas, previo informe de la Dirección de Rentas de haberse cumplimentado lo establecido en la presente Ordenanza en lo referente a la Habilitación y pago de la Multa correspondiente.

El Tribunal de Faltas emitirá la sentencia correspondiente, ordenando el levantamiento al sector que la llevó a cabo.

12.2- Falta de Revalidación de Habilitación Municipal. Cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 10º se procederá a realizar la Clausura.

El levantamiento de la Clausura estará a cargo del Tribunal de Faltas, previo informe de la Dirección de Rentas de haberse cumplimentado lo establecido en la presente Ordenanza en lo referente a la Revalidación; y pago de la Multa correspondiente.

El Tribunal de Faltas emitirá la sentencia correspondiente ordenando el levantamiento al sector que la llevo a cabo.

12.3- Otras causales de Clausura. El Municipio podrá disponer la Clausura ante incumplimientos reiterados de Infracciones, entre otros, a los deberes formales; de Multas relativas a la actividad; por falta de pago de las distintas tasas referidas a la actividad y convenios respectivos; falta de vigencia de requisitos de Habilitación y/o Revalidación.

ARTÍCULO 13: CADUCIDAD DE LA HABILITACIÓN E INSCRIPCIÓN.

El Municipio podrá, ante reiteradas o no, infracciones o Clausuras, sancionar con la quita del CERTIFICADO DE HABILITACIÓN o Inscripción Municipal, debiendo así el contribuyente volver a realizar todos los procedimientos respectivos para la obtención de la misma.

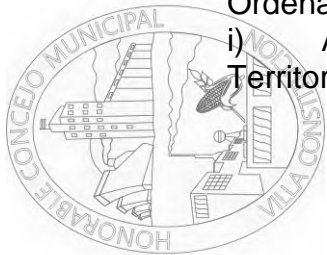
ARTÍCULO 14: DEFINICIONES VARIAS.





- a) Certificado de Aptitud Comercial o CERT.AP: certificado otorgado en los términos del artículo 9° cuya función radica en acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los puntos 9.1., 9.2., 9.4. y 9.11.
- b) Plazos. Los plazos establecidos mencionados en DÍAS se considerarán hábiles administrativos.
- c) Establecimiento: lugar fijo permanente comercial, industrial, agropecuario o de cualquier otro tipo mediante el cual un sujeto pasivo realiza toda o parte de la actividad.
- d) N° de Contribuyente: se considerará al código otorgado a cada persona humana, sucesión indivisa, persona jurídica y demás sociedades y agrupaciones definidas en el artículo 9° del Código Fiscal Municipal que haya cumplimentado con el punto 3.3 inc. a).
- e) N° de CERTIFICADO DE HABILITACIÓN: se considerará al código asignado a cada establecimiento que ha dado cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el presente decreto.
- f) CERTIFICADO DE HABILITACIÓN: Permiso otorgado a cada establecimiento para desarrollar actividad/es habiendo cumplimentado todos los requisitos exigidos
- g) CONSTANCIA DE HABILITACIÓN CON VENCIMIENTO: Permiso otorgado a cada establecimiento para desarrollar actividad/es por un plazo determinado.
- h) N° de Inscripción: código asignado a la/s actividad/es sin establecimiento y por las cuales se ha dado cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.
- i) Acceso Masivo de Personas: será determinada por la Secretaría de Ordenamiento Territorial y el sector de Seguridad e Higiene.

ALEJANDRINA BORGATTA
Vicepresidenta 1° a/c Presidencia
Concejo Municipal V.C.



GRISELDA CAFFARATTI
Secretaría Deliberativa
Concejo Municipal V.C.

