

ORDENANZA N° 42/2014

Presentado 12 / 11 / 14
Hora 12:15
Expte. N°
Recibido *[Firma]*

VISTO:

El proyecto presentado por el Bloque Justicialista, sobre la necesidad de reglamentar las habilitaciones municipales de las actividades comerciales, industriales, de servicios, civiles, de explotaciones, de esparcimiento y afines y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1079 Orgánica de Municipalidades, otorga el poder de policía al Municipio, permitiendo regular las aperturas de comercio.

Que no existe normativa general vigente dentro del ámbito municipal que reglamente las habilitaciones comerciales de las diferentes actividades comerciales, industriales, de servicio, civiles, de explotación, de esparcimiento y afines que se realizan en nuestro departamento.

Que bajo Ordenanza N° 22/99, se dispone la legislación municipal para la aplicación del Ley Provincial N° 5.961, teniendo por objeto la preservación del ambiente en todo el territorio Provincial, a los fines de resguardar el equilibrio ecológico y el desarrollo sustentable, establecido en el Anexo I, Inciso II, Apartado 1, y que los municipio deberán determinar las actividades y obras susceptibles a alterar el equilibrio ecológico y ambiental de nuestro territorio y que se someterán al Estudio de Impacto Ambiental.

Que bajo Ordenanza N° 60/2006 y sus modificaciones, se establece que uno de los requisitos a cumplir para proceder a otorgar las aperturas comerciales municipales, es la presentación del certificado de bomberos correspondiente, dejando exceptuados algunas explotaciones o establecimientos, cuya categorización surjan de la Ordenanza Municipal N° 22/99 Artículo 4 inc. 6 (actividades).

Que este certificado es tramitado ante la Delegación de Bomberos de Tupungato, exigiendo al solicitante del mismo la presentación de un informe sobre el inmueble y sus condiciones de seguridad elaborada por un técnico en Seguridad e Higiene Laboral.

Que bajo Ordenanza N° 173/2008, se reglamenta los datos que deberán tener los certificados de Habilitación comercial emitidos por el organismo municipal correspondiente, y que deberán ser exhibidos al público, tendientes a informar a la población los comercios que se encuentran habilitados.

Que el espíritu de la Ordenanza N° 24/2008 tiende a regular y efectivizar un mayor control en los locales de diversión nocturna y de venta de bebidas alcohólicas en el ámbito departamental, tratando de evitar las alteraciones del orden público, declarando de interés departamental la lucha contra el consumo excesivo de alcohol, y estableciendo condiciones para su apertura y habilitación.

Que el Bloque Justicialista cree necesario una reglamentación general para todo el conjunto de actividades de explotación comercial de diferentes índoles que se realizan en la órbita departamental, en las cuales deberán tenerse en cuenta no solo las normativas emanadas por este H.C.D, sino que también leyes provinciales o nacionales en el caso que corresponda.

Que es menester de este Honorable Cuerpo reglamentar este tipo de actividades dentro del ámbito departamental.

Que la Ley Orgánica de Municipalidades N° 1.079 le confiere a este Cuerpo el mandato para regular las actividades de Seguridad Pública, Higiene Pública y de Asistencia Social y Moralidad Pública en el Departamento.

Por ello y por el uso de sus facultades

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE TUPUNGATO

ORDENA

ARTICULO 1º: Deróguese las Ordenanzas Municipales Vigentes N° 60/2006, 10/2008 y 173/2008 y sus modificatorias en todos sus aspectos.

ARTICULO 2º: La habilitación de actividades comerciales, industriales, de servicios, civiles, de explotaciones, de esparcimiento y afines sujetas al encuadramiento de rubros y categorías que corresponda según lo dispuesto por las Ordenanzas Municipales N° 22/99, N° 24/2008 y sus modificatorias; por el Código Tributario Municipal y Ordenanza Tarifaria vigentes se regirán por la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3º: No podrán iniciarse la explotación de las actividades mencionada en el artículo anterior sin el dictado previo del acto administrativo legal que así lo autorice.

ARTÍCULO 4º: Establézcase el trámite de **ADMISIBILIDAD DE HABILITACION** con carácter obligatorio y previo a la solicitud de habilitación comercial municipal, el mismo tendrá por objetivo informar al emprendedor si la actividad que propone es posible de explotación conforme a las normativas vigentes en materia de uso de suelo en un inmueble, local comercial o lote dentro del ejido municipal.

ARTÍCULO 5º: Quedan exceptuados los casos en que el uso de suelo no se encuentre expresamente contemplados en las normativas vigentes, en cuyo caso se aplicara el procedimiento para la apertura y habilitación comercial correspondiente.

ARTÍCULO 6º: **ADMISIBILIDAD DE HABILITACION.** El trámite podrá ser iniciado por:

Inciso a) El interesado: propietario, poseedor, inquilino, comodatario o usufructuario del inmueble donde se proponga desarrollar la actividad.

Inciso b) Corredores de inmobiliarios inscriptos en el Colegio de Corredores Públicos Inmobiliarios de la Provincia de Mendoza, creado por Ley N° 7372, con carácter previo a realizar una operación inmobiliaria que involucre un inmueble con miras a la instalación de una actividad comercial, civil o similar.

Inciso c) Titulares de comercios habilitados cuando se trate de cambio o ampliación de rubros, cambio de titularidad, modificación del inmueble o traslado de domicilio del mismo comercio o actividad civil.

ARTÍCULO 7º: Cada solicitud de ADMISIBILIDAD será por un trámite sobre un (1) inmueble y será extendida a nombre de la persona física o jurídica solicitante con carácter intransferible. En el caso del inciso b) del artículo anterior el corredor inmobiliario deberá dejar constancia que actúa por cuenta y orden del propietario del bien o el futuro adquirente o inquilino según sea el caso.

ARTÍCULO 8º: La solicitud de Admisibilidad se presentara ante Mesa de Entrada del Municipio mediante la entrega del Formulario pertinente y cuyos modelos constituyen el ANEXO I y ANEXO II, de la presente Ordenanza, no dando curso a ninguna presentación que no cumpla estrictamente con los datos exigidos por el formulario.

ARTÍCULO 9º: El o los interesados en realizar una actividad comercial, industrial, de servicio, civil, de explotación, de esparcimiento y afines, dentro del ejido municipal deberán presentar con los formularios que constituyen el ANEXO I y ANEXO II, según corresponda de la solicitud Admisibilidad, una descripción general, memoria del proyecto y croquis de ubicación a fin de que sea categorizado por la Autoridad Municipal competente.

ARTÍCULO 10º: El formulario que corresponda deberá ser llenado por duplicado, con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmiendas que no sean debidamente salvadas, debiendo certificar firmas ante el agente receptor de mesa de entrada del municipio, ya que el mismo tendrá carácter de declaración jurada a todos los efectos de la ley.

ARTÍCULO 11º: Con la solicitud, la Mesa de Entrada Municipal formulara un expediente y entregara al interesado la debida constancia, notificándolo en el mismo acto que deberá comparecer a los efectos de tomar conocimiento del resultado del trámite correspondiente.

ARTÍCULO 12º: La Mesa de Entrada del Municipio tramitara el expediente, girando a la Dirección General de Obras Publicas u organismo que lo reemplace, la solicitud de ADMISIBILIDAD, que deberá ser resuelta mediante acto administrativo por la misma dependencia, dentro de los DIEZ (10) DIAS posteriores a su recepción previo a incorporar:

Inciso a) informe expedido por la Subdirección de planificación del Municipio u organismo a fin, dentro de su competencia, refrendado por el responsable de la misma, si la actividad puede ser realizada en el lugar donde se emplazara, según lo que establecen las Ordenanzas municipales de planificación urbana y sectorización departamental.

Inciso b) informe expedido por el Área ambiental del Municipio dentro de su competencia, refrendado por el responsable de la misma, sobre la categorización del proyecto, de acuerdo a lo que establece el Artículo 4º de la Ordenanza Municipal N° 22/99, CAPITULO II- ETAPA PREPARATORIA y la Ordenanza Municipal N° 24/2008, y sus modificatorias según corresponda.

ARTÍCULO 13º: Una vez tratado y dictaminado el expediente por el responsable de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio dentro de su competencia, el mismo será girado a la Dirección de Rentas del Municipio a los efectos de que la misma se expida sobre el informe de deuda correspondiente, en los supuestos previstos los incisos a) y c) del Artículo 6º.

ARTÍCULO 14º: Una vez incorporado al expediente todos los informes correspondientes nombrados en los artículos precedentes, la Sub dirección de Asuntos Legales, emitirá una Resolución aprobando o rechazando la solicitud de Admisibilidad, previo dictamen legal.

ARTÍCULO 15º: La misma resolución dispondrá que en caso que el interesado registre deuda, NO se dará curso a la habilitación comercial sin previa acreditación de haber regularizado la misma mediante constancia emitida por la Dirección de Rentas del Municipio.

ARTÍCULO 16°: La resolución indicada en el Artículo anterior deberá ser fundada en todos los casos y en el supuesto de rechazarse la solicitud, el interesado deberá recurrir a la Ley 3909 "Procedimiento Administrativo", siempre que se trate de los supuestos previstos en los incisos a) y c) del Artículo 6 de la presente norma.

ARTÍCULO 17°: La ADMISIBILIDAD otorgada tendrá una vigencia de TREINTA (30) DIAS, desde la fecha de notificación, siempre y cuando las condiciones declaradas no hayan sido modificadas, no implicando la misma en ningún modo habilitación o apertura de comercio o actividad civil.

ARTÍCULO 18°: SOLICITUD DE HABILITACION: recibido el expediente por la Mesa de Entrada del Municipio, le dará vista a la Sub dirección de Comercio u organismo que lo reemplace, quien se reservara el mismo hasta la comparencia del interesado y por el término máximo de TREINTA 30 DIAS, indicado en el Artículo anterior, notificándolo de la Resolución de Admisibilidad de la Habilitación;

Aprobada la misma, en el mismo acto se le otorgara al interesado los formularios correspondientes al trámite de Habilitación y además se le indicara la documentación que deberá acompañar, de acuerdo a la categorización determinada.

ARTÍCULO 19°: Los formularios de SOLICITUD DE HABILITACION, que integran la presente Ordenanza, como ANEXO II, deberán ser completados conforme a lo dispuesto en el Artículo N° 10.

ARTÍCULO 20°: En el caso que el interesado no concurreniera y venciera el plazo del Artículo N° 17°, el Director o responsable de la Sub Dirección de Comercio, solicitara el archivo de las actuaciones a la Sub Dirección de Asuntos Legales, quien previo de disponerlo otorgara vista a la Dirección General de Obras Públicas e Intendencia para su toma de razón.

ARTÍCULO 21°: Presentada la documentación y formularios pertinentes, la misma será recepcionada por la mesa de entrada del municipio, y esta será enviada para ser anexada al expediente para su posterior evaluación por las áreas o dependencias municipales intervinientes según documentación y categoría del negocio u comercio a ser explotado.

ARTÍCULO 22°: La Sub- Dirección de Comercio gestionara en forma inmediata e internamente:

Inciso a). La constatación de la documentación relativa al interesado.

Inciso b). Si en el domicilio que se declara, el mismo tiene otra actividad registrada, y si esta ha cesado deberá cumplir con los trámites de baja de la/las actividades previamente, de lo contrario no se podrá otorgar una nueva habilitación.

Inciso c). En el caso de que el domicilio declarado se encuentre registrado un titular de un comercio anterior que no coincida con el solicitante, deberá regularizar la situación. A tal fin, deberá tenerse en cuenta la fecha de inicio declarada de las actividades o la constatada por la Inspección, asumiendo el pago de los tributos correspondientes a partir de la fecha que se determine.

Inciso d). La verificación correspondiente al inmueble, a los fines de que se constate la coincidencia del croquis con copia de los planos presentados y registrados y proceder en caso de diferencias. En caso de existir diferencia entre el plano de habilitación y los planos

registrados, la Dirección de Obras Públicas intimará dentro de los treinta días al solicitante y al titular registral a regularizar dicha situación en un plazo no mayor a CIENTO VEINTE DIAS (120) bajo apercibimiento de disponer la clausura inmediata del comercio en cuestión y su posterior baja o disponer el archivo del expediente de habilitación iniciado.

Inciso e). En caso que la actividad comprenda la manipulación de sustancias alimenticias, se solicitará los requisitos exigidos por el Área de Bromatología.

Inciso f). En el caso de actividades de esparcimiento que comprendan la venta de bebidas alcohólicas, se solicitarán los requerimientos exigidos en la Ordenanza Municipal N° 24/2008 y sus modificatorias.

Inciso g). Las indicaciones efectuadas por el Área Ambiental del Municipio y de la Sub-Dirección de Planificación.

Inciso h). Existencia de deudas por Tasas Municipales.

ARTÍCULO 23°: Evaluada la documentación presentada por el interesado por cada una de las Áreas, estas elevarán un informe pertinente con las observaciones que correspondan si existieran desde el punto de vista formal, realizando un informe detallado de los aspectos que requieran ser subsanados.

ARTÍCULO 24°: En el supuesto de no haber observaciones, el Área correspondiente deberá expresarlo indicando que el trámite se encuentra apto para la inspección previa.

ARTÍCULO 25°: *INSPECCION PREVIA:* Mientras las áreas competentes evalúan la documentación presentada, se efectuara en el lugar declarado la Inspección Integral del Local, debiendo informarse si en el mismo se puede dar inicio a las actividades sin riesgo para la higiene, seguridad, y salubridad pública, conforme a los parámetros profesionales aplicables e indicando las observaciones que correspondan.

ARTÍCULO 26°: *OBSERVACIONES DE INSPECCION PREVIA:* Recibidos los informes, la Sub-Dirección de Comercio notificará al interesado ante su comparencia, el resultado de los mismos a fin que en cada caso de corresponder complete la documentación o agregue la que le sea solicitada, e inicie las acciones tendientes a corregir las observaciones surgidas de la Inspección Previa.

ARTÍCULO 27°: Subsanaadas las omisiones las áreas intervinientes deberán expedirse y cada sector emitirá los respectivos informes finales únicamente cuando se encuentre cumplidos los requisitos establecidos en la presente norma legal.

CAPITULO I: CERTIFICADO DE BOMBEROS

Alcance

ARTÍCULO 28°: CERTIFICADO DE BOMBEROS: El Departamento Ejecutivo Municipal deberá contar con los servicios de un Profesional en Seguridad e Higiene Laboral, con el objetivo de elaborar los informes técnicos de seguridad requeridos para todo trámite inherente al procedimiento.

ARTÍCULO 29°: La Sub- dirección de Comercio u organismo que lo reemplace deberá requerir al titular de un establecimiento o explotación, cuya categorización surja de acuerdo a las Ordenanzas Municipal N° 22/99, Artículo 4° Inc 6 (actividades) y N° 24/2008, Artículo 2° y sus modificatorias según corresponda que soliciten la apertura comercial, la presentación

conjunta con la documentación reglamentaria el CERTIFICADO DE BOMBEROS, expedido por autoridad competente.

ARTÍCULO 30°: EXCEPCION: Exceptúese de la Presentación del Certificado de Bomberos a aquellas explotaciones o establecimientos, cuya categorización surja de acuerdo al Ordenanza Municipal N° 22/99, Artículo 4° Inc 6 (actividades) y que sus características sea, CALIFICADO, previa evaluación por el Departamento Ejecutivo Municipal, de BAJO RIESGO, a través del área que corresponda, cuyas dimensiones no superen los 70 (SETENTA) m² de superficie, siempre que no impliquen un riesgo contra la integridad física y material de sus propietarios, dependientes y terceros.

ARTÍCULO 31°: No se exceptuara de la presentación del Certificado de Bomberos a aquellas explotaciones o establecimientos que se categoricen en actividades de esparcimiento, incluidas en el Artículo 2° de la Ordenanza 24/2008 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 32°: Autorícese al Departamento Ejecutivo Municipal a incorporar en la Ordenanza Tarifaria Municipal vigente, el cobro correspondiente al servicio de informe técnico de seguridad, para gestionar el certificado requerido por la Delegación de Bomberos, montos que serán estipulados a criterio del D.E, teniendo en cuenta el estudio de mercado y los cánones establecidos en la mencionada Ordenanza Tarifaria vigente, para otros servicios similares, lo que una vez incluidos en la misma deberán ser refrendados por el H.C.D de Tupungato.

CAPITULO II: REQUISITOS PARA LA HABILITACION

ARTÍCULO 33°: Los interesados deberán acompañar para que sean anexados al Expediente, además de los formularios correspondientes, los requisitos siguientes según corresponda, que se detallan como ANEXO III de la presente Ordenanza:

- DATOS PERSONALES:

1) Tratándose de Personas Físicas:

- a) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo (en caso de tener cambio de domicilio, fotocopia de la hoja donde figura el mismo.
- b) Constancia de Inscripción en AFIP. En caso de no ser contribuyente registrado deberá acreditarse en el plazo máximo de 30 días, posteriores a la obtención de la Habilitación Municipal
- c) Fotocopia de Servicio o Impuesto que acrediten domicilio real

2) Tratándose de Personas Jurídicas:

a) Sociedades Comerciales

1. Inscriptas:

1. a Copia certificada del Contrato Social y/o Estatuto.
1. b Ultima acta de designación de Autoridades y copia autenticada de la misma.
1. c Designación de apoderado o representante legal con facultades suficientes, cuando sus dueños o gerentes no pueden iniciar el trámite. En este caso se deberá acompañar original y

9- Informe eléctrico: deberá realizarlo un profesional Ingeniero, Técnico o Electromecánico con título habilitante, y deberá dejar constancia que la instalación se encuentra apta para su funcionamiento.

10- Declaración de carteles que se ubicaran en el inmueble con detalle de características, medidas, ubicación y croquis.

CAPITULO III: REQUISITOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD.

ARTÍCULO 34: Los interesados deberán acompañar al Expediente, los siguientes requisitos de la actividad o actividades declaradas:

1- Memoria descriptiva del área Ambiental e Informe de Medio Ambiente o Impacto Ambiental: según lo indica la Ordenanza Municipal N° 22/99, y deberá realizarlo un profesional con título habilitante, el que dejara expresa constancia de que se han cumplido todas las normas de seguridad referidas al cuidado del medio ambiente.

2- Memoria descriptiva de higiene y seguridad y certificado CEMEPACI: deberá realizarlo un profesional con título habilitante, el que dejara expresa constancia que se han cumplido con todas las normas de seguridad con referencia al local y el desarrollo de la actividad.

3- Todo requisito específico requerido por Legislación Nacional, Provincial o Municipal, relacionado con la actividad a desarrollar por el solicitante, como certificado de bomberos, de manipulación de sustancias alimenticias, de expendio de bebidas alcohólicas, de residuos patológicos, de residuos electrónicos, etc. según corresponda.

4- En los casos de actividades, que deban cumplir con disposiciones de orden Nacional o Provincial y que como parte del trámite para obtener esa autorización, deba presentarse previamente certificado municipal donde conste que el local cuenta con las condiciones edilicias y de seguridad necesarias para su funcionamiento, esta certificación podrá solicitarse en la Sub- Dirección de Comercio una vez cumplido con todos los requisitos municipales pertinentes, quedando la habilitación municipal definitiva supeditada a la aprobación de los organismos pertinentes.

CAPITULO IV: EXPLOTACION DE ARIDOS TERCERA CATEGORIA

Objeto - Alcances- Sujetos

ARTÍCULO 35°: Objetivo: Quedan sujetas a la presente Ordenanza las actividades comprendidas en la explotación de las canteras, conforme a las disposiciones contenidas en el Capítulo del Código de Minería referido a Minerales de Tercera Categoría, según lo que establece la Ley Provincial N° 8434 y la Ordenanza Municipal N° 22/99, Artículo 4°, inciso 6)- u).

ARTÍCULO 36°: - Alcances: Las actividades reguladas por la presente Ordenanza incluyen las tareas de exploración, extracción, selección, triturado y molienda de Minerales de Tercera Categoría que se realicen dentro del área autorizada por la Autoridad de Aplicación y de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente instrumento legal.

ARTÍCULO 37°: Sujetos: A los efectos de desarrollar las actividades reguladas, las personas de existencia visible o ideal, públicas o privadas, estatales o no, deberán contar con las autorizaciones establecidas en la Ley Provincial N° 8434, por los organismos competentes.

ARTÍCULO 38°: Para la habilitación comercial de actividades destinadas a tareas de exploración, extracción, selección, triturado y molienda de Minerales de Tercera Categoría, además de cumplir con las condiciones nombradas anteriormente deberá cumplimentarse siguientes requisitos establecidos en el Artículo N° 10 de la Ley Provincial N° 8434 que deberá ser anexado al Expediente Municipal tramitado para tal fin:

- 1- Resolución del pedido de Inscripción
- 2- Resolución de habilitación técnica
- 3- Informe de Impacto ambiental con la declaración de impacto ambiental respectiva.
- 4- Permiso de Explotación: resolución emitida por Autoridad de Aplicación, otorgando el permiso de explotación de la cantera y la inscripción en el Registro de Productores Mineros.

ARTÍCULO 39°: Infracciones: Serán consideradas infracciones las conductas que a continuación se detallan, sin perjuicio de las contempladas en la normativa nacional y provincial vigente:

- a) Referidas a la señalización de las canteras y áreas pertenencias: la falta de indicadores a entrada y salida de maquinarias a ambos lados de los accesos a las canteras, de carteles indicadores donde conste el nombre de la cantera titular y número de expediente de trámite y/o habilitación de la Dirección de Minería o la ausencia de mojones de advertencia con arreglo de las disposiciones vigentes.
- b) Referidas a los incumplimientos de pagos: se incluyen incumplimiento de pago de tasas o impuestos provinciales, aranceles o cánones surgidos de instrumentos contractuales.

CAPITULO V: HABILITACION

ARTÍCULO 40°: INSPECCION INTEGRAL. Completada la documentación solicitada en todos sus términos según la actividad a desarrollar o a explotar, y de no existir observaciones, la Sub- Dirección de Comercio fijara fecha para la Inspección a la que concurrirán los Inspectores de Obras Privadas, Gestión Ambiental y Comercio a fin de verificar in situ el cumplimiento de las exigencias normativas. Las actuaciones correspondientes de la Inspección Integral se agregaran al Expediente.

ARTÍCULO 41°: PERIODO DE VIGENCIA DE LA SOLICITUD DE INICIO. NUEVO TRÁMITE: El trámite avanzara en los casos de habilitación, cambio de domicilio, cambio de titularidad u incorporación de rubros cuando cuente con las aprobaciones correspondientes y se mantendrá activa la solicitud de inicio por TREINTA (30) días contados a partir de la fecha en que se generaron los informes previstos en el Artículo N° 26, del procedimiento.

ARTÍCULO 42°: Vencido el mismo, se considerara que el trámite ha caducado, salvo que exista alguna razón no imputable al contribuyente.

Se deberá iniciar nuevamente el trámite y abonar la tasa de actualización Administrativa cuando:

- 1- Lo haya solicitado con los datos que luego deseen modificar, como ubicación, titulares, etc.
- 2- No se haya presentado a concluir el trámite solicitado dentro de los treinta días mencionados en el Artículos N° 41 de la presente.(periodo de vigencia de la solicitud)

copia del Poder para actuar en nombre de la entidad a la cual representa y además copia del D.N.I del representante legal o apoderado.

2. *En trámite de Inscripción:*

2. a Copia certificada del Contrato Social y/o Estatuto
2. b Certificado expedido por la autoridad competente que acredite el trámite de inscripción.
2. c Acta de designación de Autoridades y copia autenticada de la misma.
2. d Designación de responsable o representante legal con facultades suficientes, cuando sus dueños o gerentes no pueden iniciar el trámite. En este caso se deberá acompañar original y copia del Poder para actuar en nombre de la entidad a la cual representa y además copia del D.N.I del representante legal o apoderado.

3) **Sociedad de Hecho:** Cada uno de los integrantes deberán cumplir con los requisitos dispuestos para las personas físicas.

a) **Sociedades Civiles:**

1. Copia Certificada del Estatuto Social
2. Constancia emitida por Personería Jurídica de otorgamiento de la personería jurídica.
3. Ultima acta de Asamblea de designación de autoridades y copia autenticada de la misma.
4. Designación de apoderado o representante legal con facultades suficientes, cuando sus dueños o gerentes no pueden iniciar el trámite. En este caso se deberá acompañar original y copia del Poder para actuar en nombre de la entidad a la cual representa.
5. Copia del D.N.I del representante legal o apoderado.

b) **Fundaciones**

1. Copia certificada del Estatuto Social.
2. Constancia emitida por la Dirección de Persona Jurídica de otorgamiento de personería.
3. Ultima acta del Concejo de Administración de designación de Autoridades y copia autenticada de la misma.
4. Designación de apoderado o representante legal con facultades suficiente. En este caso se deberá acompañar original y copia del Poder para actuar en nombre de la entidad que representa.
5. Copia del D.N.I. del representante legal o apoderado.

c) **Sociedades Comerciales, Asociaciones Civiles y Fundaciones NO inscriptas en la Provincia de Mendoza.**

1. La Sub dirección de Comercio notificara la vigencia de la Ley N° 5069 y modificaciones y obligación de inscripción, sin perjuicio de lo cual se recibirá documentación requerida para cada caso legalizada por la jurisdicción de origen y con representante legal a favor de personas físicas con domicilio real en la Provincia.

d) Constancia de inscripción en la AFIP. En caso de no ser contribuyente registrado deberá acreditarse en el plazo máximo de 30 días, posteriores a la obtención de la Habilitación Municipal.

e) Certificado de personería Jurídica expedido por Dirección de Persona Jurídica de la Provincia de Mendoza del último domicilio social inscripto y fotocopia de Servicio o impuestos que lo acredite en el caso de entidades civiles.

f) Sucesiones: En el caso deberá acompañarse copia certificada por el Tribunal de la Declaración de Herederos, Designación de Administrador Definitivo.

- DOCUMENTACION RELATIVA AL INMUEBLE:

a) Documentación que acredite que el solicitante es **propietario, poseedor o usufructuario** del inmueble:

1- Copia de escritura pública. En el caso de que el titular registral de inmueble objeto de habilitación se encontrase fallecido a la fecha del trámite, se le dará curso al mismo siempre que el solicitante acompañe la autorización judicial correspondiente.

2- Contrato de Compra Venta o Cesión de Derechos y Acciones o Título supletorio debidamente sellados.

3- Contrato de Locación si fuese inquilino, debidamente sellado, cuyo locador debe coincidir con él o los propietarios registrados catastralmente o acredite la representación del propietario a través del poder respectivo, debiendo la actividad coincidir con lo declarado en el trámite iniciado.

4- Contrato de Comodato debidamente sellado cuyo comodante debe coincidir con el o los propietarios registrados catastralmente o acredite la representación del comodante con la presentación del poder respectivo, debiendo la actividad coincidir con lo declarado en el trámite inicial. En caso de ser comodatario del inmueble el contrato de comodato deberá encontrarse celebrado por el plazo mínimo de tres años y el comodante haber renunciado a la facultad de exigir la restitución anticipada del inmueble.

5- Reglamento de copropiedad en el caso de corresponder y autorización del Consorcio de Propietarios Certificada por Escribano Publico.

6- Constancia de libre deuda de los tributos municipales o de su regularización a favor del peticionante emitida por la Dirección de Rentas para el supuesto reglado en el Inciso c) Artículo 6 y para los casos de los incisos a) y c), del mismo artículo, cuando se haya declarado la existencia de deuda en la Resolución de Admisibilidad de habilitación emanada de la Sub-Dirección de Asuntos Legales del Municipio.

7- N° de Expediente Municipal de Construcción donde consta los planos de obra aprobado y una copia de los mismos.

8- Plan de prevención de incendios, plano de planta que indique: salidas de emergencia, luces, indicadores, matafuegos, etc. y el Certificado de Bomberos según lo indicado en CAPITULO I de la presente norma.

ARTÍCULO 43°: CANCELACION DE LA HABILITACION: La cancelación de la habilitación por cese de la actividad será declarada de oficio o a petición del interesado o sus herederos declarados.

ARTÍCULO 44°: RESOLUCION: Producida la Inspección Integral en la que se constate el cumplimiento de todos los requisitos, la Dirección de Rentas, procederá a la elaboración de la documentación habilitante y a la emisión de la Cuenta del Contribuyente en su caso.

ARTÍCULO 45°: Abonado el aforo correspondiente mencionado en el Artículo anterior y acreditado en el Expediente se emitirá la Resolución de Habitación, por la Subdirección de Asuntos Legales la cual deberá contener:

1. Datos personales del contribuyente.
2. Número de cuenta asignada en el municipio
3. La descripción del rubro.
4. Dimensiones del local.
5. Y fecha a partir de la cual se iniciaran o iniciaron las actividades, según sea el caso.

ARTÍCULO 46°: Al interesado se le deberá entregar el Certificado de Habilitación de Comercio, el que deberá contener:

- 1- Nombre y apellido del titular y/o razón social
- 2- Domicilio
- 3- Rubro autorizado
- 4- Cuenta asignada
- 5- Dimensión del local
- 6- Expediente de habilitación
- 7- Numero de Resolución

ARTÍCULO 47°: El certificado otorgado, según artículo anterior deberá ser ratificado por Autoridades Municipales competentes, Director de Rentas y Subdirector de Comercio, u organismo que las reemplace.

ARTÍCULO 48°: El certificado mencionado en el artículo 46 deberá ser exhibido obligatoriamente por el titular del comercio en un lugar visible dentro del establecimiento.

ARTÍCULO 49°: Aquellos comercios ya habilitados dentro del ejido municipal deberán colocar un autoadhesivo con la leyenda:

**“COMERCIO HABILITADO POR
MUNICIPALIDAD DE TUPUNGATO
INSPECCION DE COMERCIO”**

ARTÍCULO 50°: Encargase a los Inspectores de Comercio de la Municipalidad, la tarea de identificar y colocar lo indicado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 51°: CAMBIO DE RUBRO. AMPLIACION DE RUBRO.: Para el supuesto en que el titular de un comercio habilitado pretenda modificar el rubro de sus actividades o ampliar el rubro, deberá dar cumplimiento a la ADMISIBILIDAD de HABILITACION.

ARTÍCULO 52°: Admitida la petición del interesado de ampliar o modificar el rubro de sus actividades, se deberá adjuntar a dicho expediente la Habilidad anterior, con el objeto de indicar la documentación que no le será requerida nuevamente en caso de resultar innecesaria.

ARTÍCULO 53°: TRASLADO DEL COMERCIO: En caso de traslado de comercio, deberá darse cumplimiento a la totalidad de la ADMISIBILIDAD y de HABILITACION, sin perjuicio de lo cual el contribuyente mantendrá la cuenta oportunamente asignada.

ARTÍCULO 54°: TRANSFERENCIA DEL FONDO DE COMERCIO- CAMBIO DE TITULARIDAD: en caso de transferencia de fondo de comercio, los interesados deberán presentar:

- 1- Libre de deuda Municipal
- 2- Declaración Jurada del interesado legitimado certificada por Contador y Escribano publico indicando que la transferencia del comercio no se encuentra incurso en la exigencia y prescripciones de la Ley N° 11.867
- 3- Si de cualquier forma el interesado denunciara la existencia de transferencia de fondo de comercio en los términos de la Ley N° 11.867, deberá acompañar el contrato respectivo con fecha posterior a la publicación edictal, (Artículo 7° Ley 11.867) junto con los recortes de los diarios correspondientes.

ARTÍCULO 55°: PUBLICACION: Publíquese en la guía comercios de la página Web de la Municipalidad, en forma actualizada, la nómina de comercios, industrias, de explotación y prestadores de servicios, a fin de que el público en general pueda consultarla.

ARTÍCULO 56°: DISPOSICIONES TRANSITORIAS: Los tramites que a la fecha de promulgación de la presente norma legal, se encuentren en curso antes las dependencias competentes deberán ser resueltos en un plazo MAXIMO de treinta (30) días, notificando a los interesados de la presente norma, y que el tiempo otorgado no será nuevamente prorrogado, debiendo subsanarse dentro del expedientes las observaciones practicadas, bajo apercibimiento de considerar caducada la actuación.

ARTÍCULO 57: Caducado las actuaciones y el plazo descrito en el artículo anterior, el interesado deberán iniciar nuevamente los trámites de habilitación comercial bajo las condiciones establecidas en la presente norma legal.

ARTÍCULO 58°: Otórguese un plazo de treinta (30) días a partir de la promulgación de la presente Ordenanza, para su reglamentación municipal.

ARTÍCULO 59°: La presente ordenanza entrara en vigencia a los treinta (30) días a partir de su promulgación y publicación.

ARTÍCULO 60°: PLAZOS: Todos los plazos fijados en la presente Ordenanza se computaran por días hábiles administrativos, salvo disposición expresa en contrario.

ARTÍCULO 61°: Comuníquese, publíquese, cúmplase, dese al Libro de Ordenanzas y archívese en el Digesto del H.C.D.

Dada en la Sala de Sesiones, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil catorce.


MARCELA G. BIGOLOTTI
SECRETARIA H.C.D.
TUPUNGATO


HONORABLE CONCEJO
DELIBERANTE - TUPUNGATO


NELLY VELARDE
PRESIDENTE
H.C.D. TUPUNGATO