



Boletín Oficial

"2016-Año Homenaje al Bicentenario de la Independencia Argentina"

DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE POSADAS

AÑO XXXII

Nº 860

POSADAS-MISIONES

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

INTENDENTE: Dn. MARIO JOAQUÍN LOSADA
SECRETARIO DE GOBIERNO: Ing. MARIO FABIÁN FLORENTÍN
SECRETARIO DE HACIENDA: C.P. N. DIEGO MANUEL POMAR
SECRETARIA DE SALUD: Dra. ROSA DEL CARMEN PIRAGINE
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA Y TERRITORIAL: Lic. LAURA GRISEL DUARTE
SECRETARIO DE PROMOCION DEL DESARROLLO: Tec. TELMO ORLANDO CABRERA
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS: Ing. HECTOR RUBÉN RODRIGUEZ
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS: Arq. SANTIAGO EUGENIO FROLOFF
SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO: Dr. CHRISTIAN ARIEL HUMADA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA: Lic. MARIA SOL IVANA MARIN
SECRETARIO DE SEGURIDAD: Dn. VICTOR ARMANDO RUTSCHMAN
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL: Prof. JORGE OMAR LOZINA
SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR: Dña. CARMEN GRACIELA BRÍTES
UNIDAD DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN: Dn. ROLANDO OMAR OLMEDO

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

PRESIDENTE: Sr. ADOLFO ALEJANDRO VELAZQUEZ
VICEPRESIDENTE 1º: Dr. ARIEL FERNANDO PIANESI
VICEPRESIDENTE 2º: Sr. DANIEL RAMÓN AMARILLA

CONCEJALES

Lic. SANTIAGO ALBERTO ENRIQUEZ
Magíster JULIO ANTONIO VIVERO
Dr. MARTÍN ALFREDO ARJOL
Dr. ARIEL FERNANDO PIANESI
Sr. DANIEL RAMÓN AMARILLA
Sr. CONRADO GABRIEL NIELSEN
Sr. ADOLFO ALEJANDRO VELÁZQUEZ
Sr. FERNANDO MEZA
Sra. NATALIA GIMÉNEZ
Sr. ANDRES MUTINELLI
Sr. MANUEL SANCHEZ
Sr. FRANCISCO FONSECA
Sr. JUAN ROSSBERG
Sr. MIGUEL ÁNGEL ACUÑA

DEFENSOR DEL PUEBLO: Esc. ALEJANDRO COHEN
SECRETARIO DEL H.C.D.: Dr. GUSTAVO ADOLFO ZACH

DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS: Dr. JOSE BERNARDO DIAZ
DIRECTORA DE ASUNTOS JURIDICOS: Dra. MONICA YOLANDA INSFRAN
DEPARTAMENTO BOLETIN OFICIAL: Sra. MIRTA SEUTIN CABRERA

Las publicaciones de este Boletín deben ser tenidas en cuenta por auténticas y no necesitan ratificación

NÚMERO: 860
FECHA DE PUBLICACIÓN: 13 de Julio de 2016.-
AÑO: XXXII

INDICE DE CONTENIDO

ORDENANZA XVIII- N° 238/16: «Establécese el ancho de la avenida Centenario (40), entre las calles Nros. 101 y 103 y Determinase las Líneas Teóricas Municipales»-----Pág.3

DECRETO N° 1197/16: «Promúlgase y Téngase en el ámbito de la Ciudad de Posadas, la Ordenanza XVIII- N° 238»-----Pág.3

DECRETO N° 1214/16: «Declárase de Interés del D.E.M. las Celebraciones con motivo del Bicentenario de la Independencia Argentina»-----Pág.4

DECRETO N° 1274/16: «Déjense sin efecto los Decreto N° 814/2000, N°265/2002 y N°92/2011»-----Pág.4 a 24

RESOLUCION GRAL. D.G.R. MUNICIPAL N° 008/16: -----Pág.25 y 26

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE POSADAS

SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA:

ARTÍCULO 1°.- ESTABLÉCESE en 25,98 metros (veinticinco metros con noventa y ocho centímetros) el ancho de la avenida Centenario (40), entre las calles Nros. 101 y 103.-

ARTÍCULO 2°.- DETERMÍNASE las Líneas Teóricas Municipales de la avenida Centenario (40), entre las calles Nros. 101 y 103 de la siguiente forma:

- **Línea Teórica Municipal Norte:** ubicada a 13,97 metros (trece metros con noventa y siete centímetros) al Norte del eje de la calzada existente;
- **Línea Teórica Municipal Sur:** ubicada a 12,01 metros (doce metros con un centímetro) al Sur del eje de la calzada existente.-

ARTÍCULO 3°.- REGÍSTRESE, comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal, cumplido, **ARCHÍVESE**.-

Dada en la Sala de Sesiones de este Honorable Cuerpo en su Sesión Ordinaria N° 14 del día 09 de junio de 2016.-

DECRETO N° 1197: De fecha 27 de Junio de 2016.-

«Promúlgase y Téngase en el ámbito de la Ciudad de Posadas, la Ordenanza XVIII- N° 238»

ARTÍCULO 1°.- PROMÚLGASE y TÉNGASE en el ámbito de la Ciudad de Posadas, la Ordenanza XVIII - N° 238 sancionada por el Honorable Concejo Deliberante el día 09 de Junio de 2016, en su Sesión Ordinaria N° 14, según texto de la misma que forma parte del presente Dispositivo.-

ARTÍCULO 2°.- REFRENDARÁN el presente Decreto los Señores Secretario de Gobierno, la Señora Secretaria de Planificación Estratégica y Territorial y el Titular de la Unidad de Coordinación y Control de Gestión.-

ARTÍCULO 3°.- REGÍSTRESE. Tomen conocimiento las Secretarías Municipales. Fiscalía Municipal. Contaduría Municipal. Dirección General de Asuntos Jurídicos. Boletín Oficial. Remítase copia autenticada al Honorable Concejo Deliberante. Cumplido. **ARCHÍVESE**.-

Fdo: Dn. Losada - Ing. Florentin- Lic. Duarte- Dn. Olmedo.-

DECRETO N° 1274. De fecha 29 de Julio de 2016.-

«Declárase de Interés del D.E.M. las Celebraciones con motivo del Bicentenario de la Independencia Argentina»

ARTÍCULO 1º.-DECLÁRASE de Interés del Departamento Ejecutivo Municipal las Celebraciones a llevarse a cabo en la Ciudad de Posadas, con motivo del Bicentenario de la Independencia Argentina, ocurrido el 09 de Julio de 1.816, de acuerdo al Visto y Considerando del presente dispositivo.-

ARTÍCULO 2º.-FACÚLTASE a la Secretaría de Hacienda - Dirección General de Contaduría - y a la Tesorería Municipal, a la liquidación y pago de las erogaciones que surjan con motivo de las celebraciones declaradas de Interés del Departamento Ejecutivo Municipal en el Artículo 1º, imputándose su erogación a las Jurisdicciones y Partidas específicas del Presupuesto vigente.-

ARTÍCULO 3º.-REFRENDARÁN el presente Decreto los Señores Secretarios de Gobierno y de Hacienda.-

ARTÍCULO 4º.-REGÍSTRESE.Tomen conocimiento las Secretarías Municipales. Fiscalía Municipal. Contadora Municipal. Dirección General de Asuntos Jurídicos. Cumplido. **ARCHÍVESE.**-

Fdo: Dn. Losada - Ing. Florentin- C.P.N. Pomar

POSADAS, 10 1 JUL 2016

DECRETO N° 1274

VISTO:

Los Decretos N° 814/2000, N° 265/2002, N° 92/2011 y las normas complementarias que actualmente rigen en el trámite para la obtención de la habilitación a los fines de desarrollar actividades comerciales, industriales y de servicios, y;

CONSIDERANDO:

QUE, los instrumentos legales supra mencionados establecen los requisitos y el circuito administrativo para todos los trámites de habilitación cuyo fin pretenda el desarrollo de actividades comerciales, industriales y de servicios;

QUE, a prima facie, resulta conveniente brindar mayor celeridad al procedimiento tendiente a la obtención de la misma, en beneficio del contribuyente y de la comuna en general;

QUE, las pautas procesales y operativas que regulen el otorgamiento de habilitaciones y su duración temporal, se establecerán en circuitos administrativos y requisitos especiales para los casos;

QUE, no habiendo objeciones legales que formular, por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en consecuencia, se procede al dictado del instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

**EL INTENDENTE DE LA CIUDAD DE POSADAS
D E C R E T A:**

ARTÍCULO 1º.-DÉJANSE sin efecto los Decretos N° 814/2000, N° 265/2002 y N° 92/2011.-

ARTÍCULO 2°.-DISPONGASE para el inicio de toda actividad lícita sea comercial, industrial, de servicios, productiva, social, a desarrollarse por personas físicas o jurídicas, con o sin local dentro de la Ciudad de Posadas, la solicitud de la habilitación respectiva para su funcionamiento a la Municipalidad de la Ciudad de Posadas.-

ARTÍCULO 3°.-LAS actividades comerciales e industriales sujetas a habilitación y/o permiso se ajustarán al presente régimen, por las normas y especificaciones que contengan el Código Fiscal Municipal, el Código de Planeamiento Urbano, el Código de Edificación y demás reglamentaciones municipales a dictarse.-

ARTÍCULO 4°.-CLASIFIQUESE las actividades comerciales como de BAJO RIESGO y ALTO RIESGO.

Se considerarán actividades comerciales de BAJO RIESGO:

- a) aquellas que NO impliquen un daño directo a la salud, salubridad, seguridad y a la sociedad por el uso de elementos inflamables, explosivos, contaminantes y medicinales;
- b) aquellas que NO realicen venta de bebidas alcohólicas;
- c) aquellas que NO impliquen manipulación de alimentos (con excepción de los envasados en origen)
- d) y las que se desarrollen en una superficie que NO exceda de cien (100) metros cuadrados.-

Las actividades comerciales de ALTO RIESGO serán:

- a) las que puedan provocar un daño directo a la salud, salubridad, seguridad y a la sociedad por el uso de elementos inflamables, explosivos, contaminantes y medicinales;
- b) las actividades industriales;
- c) todos los locales comerciales que posean ascensor y/o montacargas, o funcionen en edificios que posean los mismos;
- d) y todas aquellas que no se ajusten al régimen de actividades comerciales que se consideren de BAJO RIESGO.-

ARTÍCULO 5°.-LAS actividades de BAJO RIESGO podrán obtener una HABILITACIÓN PROVISORIA mientras se realizan las inspecciones de cada área interviniente y hasta que cada una de estas direcciones emita los dictámenes técnicos que le competen para otorgar la habilitación definitiva.-

El plazo de una habilitación provisoria no podrá exceder de noventa (90) días, salvo excepciones debidamente fundadas.-

ARTÍCULO 6°.-EN las actividades de ALTO RIESGO la solicitud de habilitación no permite ni autoriza al contribuyente a iniciar la actividad y/o apertura del local comercial, hasta tanto se obtenga la correspondiente habilitación.-

En este caso, el trámite no podrá exceder de ciento ochenta (180) días hasta su resolución.-

ARTÍCULO 7°.-EN ningún caso podrá ejercerse una actividad comercial, industrial y de servicios que no se encuentre habilitada. Si se detectara tal situación, se procederá a labrar acta de infracción, sin perjuicio de las sanciones previstas en el artículo 123 del Código Fiscal.-

ARTÍCULO 8°.-LAS normas aplicables para las actividades sujetas a habilitación son: Código Fiscal, Código de Planeamiento Urbano, Código de Edificación Municipal, Ordenanzas y Reglamentaciones especiales que se dicten al efecto por el Honorable Concejo Deliberante y por el Órgano Ejecutivo de la Municipalidad de la Ciudad de Posadas.-

Además las actividades que tengan por objeto la explotación de rubros relacionados con la fabricación, comercialización, servicios y expendio de alimentos, deberán ajustarse a las normas y reglamentaciones del Código Alimentario Nacional, Normas Bromatológicas, y las normas dictadas en consonancia por la Provincia y el Municipio.-

Las actividades relacionadas con productos, subproductos y derivados de origen animal se ajustarán a las normas nacionales en materia de Sanidad Animal y las que dicte en uso de sus atribuciones la Municipalidad de Posadas a través del organismo competente.-

ARTICULO 9°.-CRÉASE dentro del ámbito de la Dirección General de Atención al Empresario, al Comerciante y Habilitaciones Comerciales la VENTANILLA ÚNICA, que tendrá como objetivo el asesoramiento al contribuyente, respecto al ingreso y tramitación de toda documentación referente a las habilitaciones comerciales e Industriales, bajas, constancia de no inscriptos, cambio de responsable y cambio de rubro.-

Sólo tendrá validez la documentación presentada e ingresada por la VENTANILLA ÚNICA.-

ARTICULO 10º.-LAS áreas que intervendrán en el trámite de habilitación son: Dirección de Atención y Asesoramiento al Empresario y al Comerciante, Dirección de Habilitaciones Comerciales, Dirección de Urbanismo, Dirección de Obras Privadas, Dirección de Medio Ambiente Urbano, Dirección de Seguridad e Higiene Alimentaria (si correspondiera), Dirección General de Control Alimentario y Medio Ambiente Urbano, Dirección de Comercio, Dirección General de Desarrollo Industrial, Dirección General de Rentas y la Dirección General de Atención al Empresario, al Comerciante y Habilitaciones Comerciales.-

TITULO II

TRÁMITE DE HABILITACIÓN:

ARTÍCULO 11º.-PARA el inicio del trámite de habilitación comercial de actividades consideradas de bajo riesgo, incluidas de manera enunciativa en el Anexo III del presente Decreto, se deberán cumplimentar con los siguientes requisitos:

- 1) Último comprobante pago de la Tasa General de Inmuebles;
- 2) Certificado Municipal de N° de finca;
- 3) Certificado de Uso de Suelo;
- 4) Fotocopia del plano aprobado o croquis técnico (si el local no supera los cincuenta (50) metros), firmado por profesional. Si el local supera los cincuenta (50) metros deberá presentar las instalaciones complementarias (salubridad, gas, electricidad);
- 5) Certificado parcial o final de obras;
- 6) Seguro ampliatorio en caso de conjuntos habitacionales hasta tanto acredite la titularidad del mismo;
- 7) Constancia de conexión a los desagües cloacales expedido por SAMSA;
- 8) Certificado original del Departamento de Bomberos de la Policía de Misiones por duplicado;
- 9) Certificado de Fumigación;
- 10) Carnet sanitario.-
- 11) a) Título de Propiedad. Si hubieran copropietarios o coherederos acompañar documento que acredite administración del mismo (Fotocopia Certificada por ante Escribano Publico, Juez de Paz);

b) Cuando como solicitante, locador o locatario, cedente o cesionario, comodante o comodatario, se actué en nombre de un condominio, se requerirá la firma de todos los condóminos o en su defecto quien invoque la representación deberá acreditar su personería acompañando el correspondiente poder notarial o Autorización Judicial.-

c) Cuando como solicitante, locador o locatario, cedente o cesionario, comodante o comodatario, se actué en nombre de una sucesión, deberá acompañar constancia judicial que autorice la locación o cesión del bien de la sucesión.-

d) Cuando como solicitante se actué en carácter de Locatario, cedente o cesionario, comodante o comodatario, deberá el locador acreditar la titularidad o facultad para arrendar o ceder el Inmueble.

ARTÍCULO 12º.- PARA el inicio del trámite de habilitación comercial de actividades de alto riesgo y Industriales, se agregará lo exigido en la normativa vigente para la actividad particular en cuestión y las disposiciones que se vayan dictando al efecto en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 30.-

ARTÍCULO 13º.- El titular, sea persona física o jurídica deberá cumplir a su vez, con la documentación exigida en el Anexo II.-

ARTÍCULO 14º.- CIRCUITO ADMINISTRATIVO:

a) El interesado solicitará en la VENTANILLA ÚNICA de la Dirección General de Atención al Empresario, al Comerciante y Habilitaciones Comerciales asesoramiento e información referente a toda documentación exigida para el inicio del trámite de habilitación como así también el seguimiento del mismo.-

LA VENTANILLA ÚNICA hará entrega de los formularios requeridos y, luego de obtener la FACTIBILIDAD del uso del suelo en la Dirección de Urbanismo respecto a la actividad declarada, se procederá a la formación del expediente, al cual se le asignará un número que se le otorgará al contribuyente para que pueda hacer un seguimiento del mismo, previo abono del derecho correspondiente.-

General de Atención al Empresario, al Comerciante y Habilitaciones Comerciales.-

b) La Dirección de Habilitaciones Comerciales controlará la documentación requerida, y dará el Alta del contribuyente a los efectos tributarios, momento a partir del cual empezará a ser exigible su obligación tributaria.-

Tratándose de actividades de BAJO RIESGO, se hará entrega de una HABILITACIÓN PROVISORIA.-

c) Se girará el expediente a la Dirección de Urbanismo, que en el término de 24 horas deberá emitir el dictamen de USO CONFORME y enviarlo nuevamente a la Dirección de Habilitaciones Comerciales.-

d) Simultáneamente llegará el expediente a la Dirección de Obras Privadas y Dirección General de Control Alimentario y Medio Ambiente Urbano quienes en el término máximo de veinte (20) días para las actividades de BAJO RIESGO y de treinta (30) días para las actividades de ALTO RIESGO, deberán realizar la inspección en forma UNIFICADA.-

e) Habiendo cumplido con las inspecciones, cada área interviniente según la actividad, tendrá cinco (5) días para emitir su dictamen técnico.-

f) Toda la documentación y los dictámenes técnicos favorables regresarán a la Dirección de Habilitaciones Comerciales para la confección de la habilitación y el posterior envío a la Dirección de Comercio para la toma de conocimiento del expediente a los fines tributarios en el plazo de 1 (un) día.-

g) Luego la habilitación comercial será firmada por el Director General de Rentas, quien dispondrá del plazo de 1 (un) día para hacerlo, y por el Director General de Atención al Empresario, al Comerciante y Habilitaciones Comerciales; este último notificará y hará entrega de la habilitación definitiva al contribuyente.-

h) Finalmente se archivará el expediente en Dirección de Archivo General.-

i) En el caso de que faltare algún requisito o hubieren observaciones por parte de los inspectores, se le otorgará al interesado un plazo máximo de treinta (30) días para las actividades de BAJO RIESGO y de cuarenta y cinco (45) días si se tratare de actividades de ALTO RIESGO para cumplimentar lo que correspondiera.-

Habilitaciones Comerciales para que analice la documentación y/o realice una nueva inspección en el plazo de diez (10) días. Si se verifica el cumplimiento de lo advertido por el/los inspectores, se emitirá un nuevo dictamen teniendo en cuenta el plazo dispuesto en el punto e) para que continúe el trámite.-

Transcurrido el plazo otorgado al interesado sin que éste diea respuesta, o si las observaciones formuladas no fueran susceptibles de corrección, se rechazará la solicitud y se archivará el expediente, sin perjuicio del libramiento de acta de infracción en caso de que el contribuyente continuare en actividad ignorando los requisitos faltantes.-

ARTÍCULO 15°.-SI existieran causas debidamente justificadas y fundamentadas por escrito, que impidieran cumplimentar con el trámite según el plazo dispuesto en el artículo 5° del presente Dispositivo, el Director General de Atención al Empresario, al Comerciante y Habilitaciones Comerciales podrá otorgar una PRÓRROGA EXCEPCIONAL que permitirá extender el plazo del carácter provisorio de la habilitación.-

ARTÍCULO 16°.-TODOS los plazos se considerarán por días hábiles.-

TITULO III

DE LA HABILITACIÓN

ARTÍCULO 17°.-LA habilitación definitiva tendrá una duración máxima de diez (10) años desde su otorgamiento, con excepción de aquellas actividades que tengan previsto un plazo menor. Sin perjuicio de ello, si en el transcurso de dicho plazo se establecieran nuevos requisitos, deberá el interesado cumplimentar con lo solicitado.-
La habilitación mantendrá su vigencia en tanto se conserven y cumplimenten las exigencias vigentes del local y la actividad habilitada.-

regularización de deuda de la tasa de Derecho de Inspección, Registro y Servicio de Contralor (Resolución 65/2005), la HABILITACIÓN otorgada tendrá fecha de vencimiento que coincidirá con el último vencimiento del plan de pago formalizado en menor cantidad de cuotas, no pudiéndose otorgar la HABILITACIÓN DEFINITIVA mientras subsista dicho convenio.-

ARTÍCULO 19º.-TENDRÁN un plazo menor de duración de la habilitación definitiva:

- a) las actividades reguladas por ordenanzas especiales que dispongan un determinado plazo de vigencia,
- b) las actividades sometidas a otros organismos de contralor, ya sea de nivel nacional o provincial que requieran una autorización y fijen un plazo por el cual se podrá ejercer la actividad en cuestión, y
- c) Aquellas deudas exigidas al Derecho de Inspección Registro y Servicio de Contralor sujetas a inspección o discusión administrativa.-

ARTÍCULO 20º.-EL contribuyente deberá iniciar el trámite de renovación de habilitación en un plazo no menor a cuarenta y cinco (45) días a la fecha de vencimiento de la misma.-

Si la habilitación hubiere vencido, toda licencia o permiso dependiente de la misma quedará SUSPENDIDA de pleno derecho sin necesidad de intimación previa, hasta que el contribuyente inicie el trámite de renovación correspondiente, sin perjuicio de las sanciones previstas en otras normativas vigentes.-

El inicio de dicho trámite es de exclusiva responsabilidad del interesado, sin necesidad de interpelación alguna por parte del Organismo de Contralor.-

ARTÍCULO 21º.-LA habilitación otorgada en forma provisoria o definitiva deberá estar exhibida en lugar visible dentro del local.-

OTROS TRÁMITES

ARTÍCULO 22°.- CAMBIO DE RESPONSABLE: El nuevo titular deberá solicitar la correspondiente transferencia a su favor iniciando el trámite ante la Dirección de Habilitaciones Comerciales, siempre y cuando no se modifique la actividad ni la estructura edilicia.

La solicitud deberá estar acompañada de los requisitos del Artículo 11° incisos 4), 8) 9) y 11) de la documentación que corresponda de acuerdo al Anexo II según sea el nuevo responsable Persona Física o Jurídica.

El transmitente deberá devolver la habilitación original (o en su caso, constancia de extravío expedida por la Policía) y suscribir el formulario de solicitud de cambio de responsable, cuya firma deberá estar certificada por autoridad competente.

Así mismo el contribuyente deberá ajustarse a los que dispone los artículos 23° y 59° de la Ordenanza XVII- N° 15.-

ARTÍCULO 23°.- CAMBIO DE DOMICILIO: El contribuyente cuando efectuó cambio de domicilio, iniciara el trámite cumplimentando con todos los requisitos exigidos como si fuera una nueva inscripción y una vez obtenido el Certificado de Habilitación Comercial, Industrial y Servicios, hará entrega del Certificado anterior (o en su caso, constancia de extravío expedida por la Policía).-

ARTÍCULO 24°.- AMPLIACIÓN DE RUBRO: El contribuyente cuando amplió el rubro que desarrolla, podrá continuar con la actividad ya habilitada hasta tanto obtenga el Certificado de Habilitación Comercial, Industrial y Servicios por la ampliación solicitada. Así mismo una vez obtenido el nuevo Certificado de Habilitación Comercial, Industrial y Servicios deberá devolver la habilitación anterior (o en su caso, constancia de extravío expedida por la Policía) y cumplir con los requisitos que correspondan según el Artículo 11.-

ARTÍCULO 29°.-EL presente Decreto tendrá un soporte virtual que se irá implementando para agilizar el trámite de habilitaciones y facilitar al contribuyente el acceso a la información necesaria y que, una vez iniciado el trámite, pueda realizar el seguimiento de su expediente.-

ARTÍCULO 30°.-LAS habilitaciones que no fueran definitivas a la fecha de entrada en vigencia del presente Decreto, deberán adaptarse en lo que corresponda a las reglamentaciones que éste disponga.-

ARTÍCULO 31°.-FACÚLTASE a las Secretarías de Promoción del Desarrollo, Salud, Hacienda y de Planificación Estratégica y Territorial para que a través de Resoluciones de su jurisdicción determinen los requisitos particulares de actividades que así lo requieran conforme a sus características.-

ARTÍCULO 32°.-APRUÉBANSE en todas sus partes los Anexos I, II, III, IV, V y VI, que forman parte integrante del presente Decreto.-

ARTÍCULO 33°.-REFRENDARÁN el presente los Señores Secretarios de Promoción del Desarrollo, de Gobierno, de Hacienda y las Señoras Secretarías de Salud y de Planificación Estratégica y Territorial.-

ARTÍCULO 34°.-REGÍSTRESE. Tomen conocimiento todas las Secretarías Municipales. Fiscalía Municipal. Contaduría Municipal. Escribanía de Gobierno. Dirección General de Asuntos Jurídicos. Dirección General de Rentas. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. ARCHÍVESE.-

Fdo: Dn. Losada-Tec. Cabrera- Ing. Florentín- C.P.N. Pomar- Dra- Piragine- Lic. Duarte

ANEXO I

Formulario de Solicitud de Inscripción, Registro y Habilitación del Local Comercial, Industrial y de Servicios

1. Factibilidad del uso del suelo respecto a la actividad declarada

sí
 no

Observaciones:

Firma del Director

2. MARCAR CON UNA X LA SOLICITUD QUE CORRESPONDA:

- Primera inscripción
- Cambio de Responsable
- Cambio de Domicilio
- Ampliación de Rubro
- Ampliación de Superficie
- Ampliación capacidad
- Apertura Sucursal
- Cambio de Denominación
- Cambio de Rubro
- Inscripción sin local
- Desafectación de rubro
- Cese de actividad y cierre local comercial

3. DATOS DEL SOLICITANTE, PERSONA FÍSICA O JURÍDICA:

Apellido y Nombre o Razón Social _____

DNI _____ CUIT/CUIL: ____ / ____ / ____

Correo electrónico _____ Teléfono _____

4. DATOS DE LOS DOMICILIOS

Domicilio Comercial: _____

Domicilio Fiscal: _____

Domicilio Real: _____

5. DATOS DE LA ACTIVIDAD Y LOCAL COMERCIAL

Rubro/s _____

Código/s de actividades: _____

Fecha de inicio de actividad Municipalidad: _____

Superficie del local comercial _____ mts.

Nombre de fantasía _____

PROPIETARIO ALQUILER COMODATO

OTROS: _____

Nota: El solicitante deberá certificar su firma. Los datos deberán ser completados en imprenta mayúscula y legible. De tratarse de cambio de responsable, el anterior responsable deberá certificar su firma al dorso de este formulario. Los datos consignados precedentemente tienen carácter de DECLARACION JURADA conociendo el que suscribe al pie de la presente los requisitos de funcionamiento establecidos por la normativa para el rubro solicitado, siendo este formulario al solo efecto tributario no otorgando APTITUD TECNICA. Asimismo DECLARO BAJO JURAMENTO que la actividad no ha sido iniciada.-

Firma receptor

Firma solicitante

ANEXO II

I. DOCUMENTACIÓN GENERAL

- 1) Formulario de Solicitud de Inscripción, Registro y Habilitación del local comercial;
- 2) Constancia de inscripción de AFIP;
- 3) Constancia de inscripción en DGR de la provincia o formulario de inscripción N° 311 (Ingresos Brutos);
- 4) Verificación del cumplimiento de lo requerido por el Artículo 125 del Código Fiscal;
- 5) Si la documentación es presentada por apoderado, deberá adjuntar fotocopia de DNI y fotocopia certificada del correspondiente poder.-

II. DOCUMENTACIÓN DEL TITULAR.

A) Personas físicas:

- 1) Formulario de Solicitud de Inscripción, Registro y Habilitación del local comercial debidamente completado y suscripto por todos los socios;
- 2) Fotocopia de DNI y último cambio de domicilio;
- 3) Constancia de CUIT.-

B) Personas Jurídicas:

a) Sociedades de hecho:

- 1) Formulario de Solicitud de Inscripción, Registro y Habilitación del local comercial debidamente completado y suscripto;
- 2) Fotocopia y firmas certificadas del Contrato de Sociedad de Hecho;
- 3) Fotocopia de DNI de todos los socios;
- 4) Constancia de CUIT (que deberá ser de la Sociedad).-

b) Sociedades Regulares:

- 1) Formulario de Solicitud de Inscripción, Registro y Habilitación del local comercial debidamente completado y suscripto por Presidente, Socio Gerente o Apoderado;
- 2) Fotocopia de DNI y último cambio de domicilio del firmante;

3) Fotocopia certificada del Contrato Social o Estatuto (con la correspondiente inscripción en el Registro Público de Comercio o constancia de inscripción en trámite);

4) Fotocopia certificada del acta de designación de autoridades;

5) Constancia de CUIT (que deberá ser de la Sociedad de que se trate).-

e) Fideicomisos:

1) Formulario de Solicitud de Inscripción, Registro y Habilitación del local comercial debidamente completado y suscripto por el Fiduciario (en caso de ser el fiduciario una sociedad, deberá acompañar la documentación que en este punto se exige para las mismas);

2) Fotocopia de DNI y último cambio de domicilio del firmante;

3) Fotocopia certificada del Contrato de Fideicomiso.-

d) Asociaciones Civiles y Fundaciones:

1) Formulario de Solicitud de Inscripción, Registro y Habilitación del local comercial debidamente completado y suscripto por el Representante Legal o Apoderado;

2) Fotocopia de DNI y último cambio de domicilio del firmante;

3) Fotocopia certificada del Estatuto.-

e) Contratos Asociativos:

1) Formulario de Solicitud de Inscripción, Registro y Habilitación del local comercial debidamente completado y suscripto por el Representante o Apoderado;

2) Fotocopia de DNI y último cambio de domicilio del firmante;

3) Fotocopia certificada del Contrato Asociativo debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio (o de inscripción en trámite).-

La DOCUMENTACIÓN que presenten los solicitantes podrá ser certificada por:

- Escribano;

- Juez de Paz;

- Personal Autorizado en VENTANILLA ÚNICA de la Dirección General de Atención al Empresario, Comerciante y Habilitaciones Comerciales.-

ANEXO III

ACTIVIDADES DE BAJO RIESGO

Venta de ropa, indumentaria y calzados

- Venta al por menor de hilados, tejidos y artículos de mercería (incluye mercería, sedería, comercios de venta de lanas y otros hilados, etc)
- Venta al por menor de uniformes escolares y guardapolvos
- Venta al por menor de indumentaria para bebés y niños
- Venta al por menor de prendas y accesorios de vestir
- Venta al por menor de calzados deportivos
- Venta al por menor de indumentarias deportivas
- Venta al por menor de prendas de cuero
- Venta al por menor de ropa interior, medias, prendas para dormir y para la playa (incluye corsetería, lencería, camisetas, pijamas, camisones, medias excepto ortopédicas, etc.)
- Venta al por menor de calzados (excepto el ortopédico).

Venta de lanas, telas, hilados, mercería

- Venta al por menor de prendas y accesorios de vestir
- Venta al por menor de hilados, tejidos y artículos de mercería (incluye mercería, sedería, comercios de venta de lanas y otros hilados, etc)
- Venta al por menor de confecciones para el hogar (incluye la venta al por menor de sábanas, toallas, mantelería, cortinas confeccionadas, colchas, cubrecamas, etc)
- Venta al por menor de artículos textiles, excepto prendas de vestir (incluye la venta al por menor de tapices, alfombras, etc.)

Venta de ropa de cama, toallas, blanco

- Venta al por menor de confecciones para el hogar (incluye la venta al por menor de sábanas, toallas, mantelería, cortinas confeccionadas, colchas, cubrecamas, etc.)

Venta de perfumes y cosméticos, no fraccionados

- Venta al por menor de productos cosméticos, de tocador y de perfumería

Venta de regalos, artículos de fantasía y accesorios

- Venta al por menor de bijouterie y fantasía
- Venta al por menor de artículos de talabartería y artículos regionales
- Venta al por menor de artículos nuevos (incluye casas de regalos, de artesanías y artículos regionales excepto de talabartería, de artículos religiosos, de monedas y sellos, etc)

Venta de artículos deportivos, bicicletas y rodados infantiles y accesorios

- Venta al por menor de indumentaria deportiva
- Venta al por menor de equipos y artículos deportivos (incluye la venta y reparación de bicicletas, la venta de aparatos de gimnasia y de equipos de camping, etc.)

Venta de artículos de librería, artística y accesorios

-Venta al por menor de papel, cartón, materiales de embalaje y artículos de librería

Venta de libros

-Venta al por menor de libros nuevos

-Venta al por menor de libros, revistas y similares usados

Venta de juguetes y cotillón

-Venta al por menor de juguetes, artículos de cotillón, juegos de mesa

Venta de artículos de bazar y menaje

-Venta al por menor de artículos de bazar y menaje (incluye la venta al por menor de vajilla, cubiertos, etc.)

Venta de electrodomésticos, computadoras, artículos de electrónica y telefonía

-Venta al por menor de artículos de telefonía y comunicaciones (incluye teléfonos, celulares, fax, etc)

-Venta al por menor de electrodomésticos, artefactos para el hogar y equipos de audio y video.

-Venta al por menor de artículos de ferretería y materiales eléctricos

-Venta al por menor de equipos, periféricos, accesorios y programas informáticos

-Reparación y mantenimiento de equipos informáticos

Venta de repuestos nuevos para automotores y motocicletas (no incluye cámaras y cubiertas)

-Venta de motocicletas y de sus partes, piezas y accesorios (nuevos)

-Venta al por menor de partes, piezas y accesorios nuevos

Venta de relojes, alhajas, accesorios, reparación

-Venta al por menor de artículos de relojería y joyería

Florerías, venta de arreglos florales

-Venta al por menor de flores, plantas, abonos, fertilizantes y otros productos de vivero

Venta de plantas, macetas y tierra

-Venta al por menor de flores, plantas, semillas, abonos y otros productos de vivero

Venta de artículos de forraje

-Venta al por menor de flores, plantas, abonos, y otros productos de vivero

Venta y alquiler de discos, películas, juegos, accesorios

-Venta al por menor de cd's y dvd's de audio y video grabados (incluye cd's y dvd's vírgenes)

-Alquiler de videos y videojuegos (incluye la actividad de los videoclubes)

Venta de artículos de iluminación y electricidad

-Venta al por menor de artículos de iluminación

Venta de artículos de revestimiento y decoración

-Venta al por menor de papeles para pared, revestimientos para pisos y artículos similares para la decoración

Venta de sanitarios y accesorios

-Venta al por menor de materiales de construcción (no incluye pinturerías)

Venta de artículos de cuero y marroquinería

-Venta al por menor de artículos de marroquinería, paraguas y similares

Compraventa de antigüedades

-Venta al por menor de antigüedades (incluye venta de antigüedades en remates)

-Venta al por menor de muebles usados

Salón de ventas (sin venta de bebidas alcohólicas)

-Venta al por menor en kioscos, polirrubros y comercios no especializados

Kiosco por ventana (sin venta de bebidas alcohólicas)

-Venta al por menor en kioscos, polirrubros y comercios no especializados

-Venta al por menor de productos de almacén

-Venta al por menor de pan y productos de panadería (sólo envasados en origen)

Oficinas administrativas, comerciales y de servicios

-Servicios de limpieza general de edificios

-Servicios geológicos y de prospección

-Servicios de asesoramiento, dirección y gestión empresarial realizados por integrantes de cuerpos de dirección en sociedades (excepto las anónimas)

-Servicios de seguros personales, excepto los de salud y de vida (incluye los seguros para viajes)

-Servicios de asesoramiento, dirección y gestión empresarial

-Servicios de arquitectura e ingeniería y servicios conexos de asesoramiento técnico

-Reaseguros

-Servicios de gestión aduanera realizados por despachantes de aduana

-Servicios combinados de gestión administrativa de oficinas (excepto automotor)

-Servicios de crédito

-Servicios de seguro de salud (incluye medicina prepaga y mutuales de salud)

-Servicios de publicidad

-Servicios de seguros de vida (incluye los seguros de vida, retiro y sepelio)

-Servicios de financiación, actividades financieras (incluye actividades de inversión, acciones, títulos, fondos comunes de inversión, la actividad de corredores de bolsa, las sociedades de inversión inmobiliaria y sociedades de carter)

-Servicios jurídicos

- Construcción, reforma y reparación de edificios no residenciales (incluye construcción, reforma y reparación de restaurantes, bares, campamentos, bancos, oficinas, galerías comerciales, estaciones de servicio, edificios para tráfico y común)
- Servicios de gerenciamiento de empresas e instituciones de salud, servicios de auditoría y medicina legal, servicio de asesoramiento farmacéutico
- Servicios relacionados con la electrónica y las comunicaciones
- Servicios relacionados con la construcción
- Servicios bursátiles de mediación por cuenta de terceros
- Servicios de asesoramiento, dirección y gestión empresarial realizados por integrantes de los órganos de administración y/o fiscalización en sociedades anónimas
- Servicios de seguros patrimoniales, excepto los de las aseguradoras de riesgo de trabajo
- Servicios de aseguradoras de riesgo de trabajo
- Servicios de contabilidad, auditoría y asesoría fiscal
- Construcción, reforma y reparación de edificios residenciales (incluye la construcción, reforma y reparación de viviendas unifamiliares y multifamiliares; bungalows, cabañas, casas de campo, departamentos, albergues para ancianos, niños)
- Servicios notariales
- Servicios de comercialización de tiempo y espacio publicitario

Venta de materiales y productos de limpieza

- Venta al por menor de materiales y productos de limpieza (productos envasados, no para fraccionar)

Venta de muebles (mueblerías)

- Venta al por menor de muebles para el hogar, artículos de mimbre y corcho

Servicios para mascotas

- Servicios para peluquería

*Se trata de una clasificación enunciativa, pudiéndose incorporar actividades que se considere deban incluirse de acuerdo a las facultades otorgadas según el artículo 30 del presente.-

ANEXO IV

Dictámenes de las distintas áreas de competencia

Rubro/s

Dirección de Urbanismo

-Uso del suelo (uso conforme)

-Dictamen técnico

-Término _____ días

Firma del director/a

Dirección de Obras Privadas

-Aptitud técnica definitiva

- Aptitud técnica Provisoria

Término _____ días

Firma del director/a

Dirección de Seguridad e Higiene Alimentaria

-Aptitud técnica definitiva

- Aptitud técnica Provisoria

Término _____ días

Firma del director/a

Dirección de Medio Ambiente Urbano

-Aptitud técnica definitiva

- Aptitud técnica Provisoria

Término _____ días

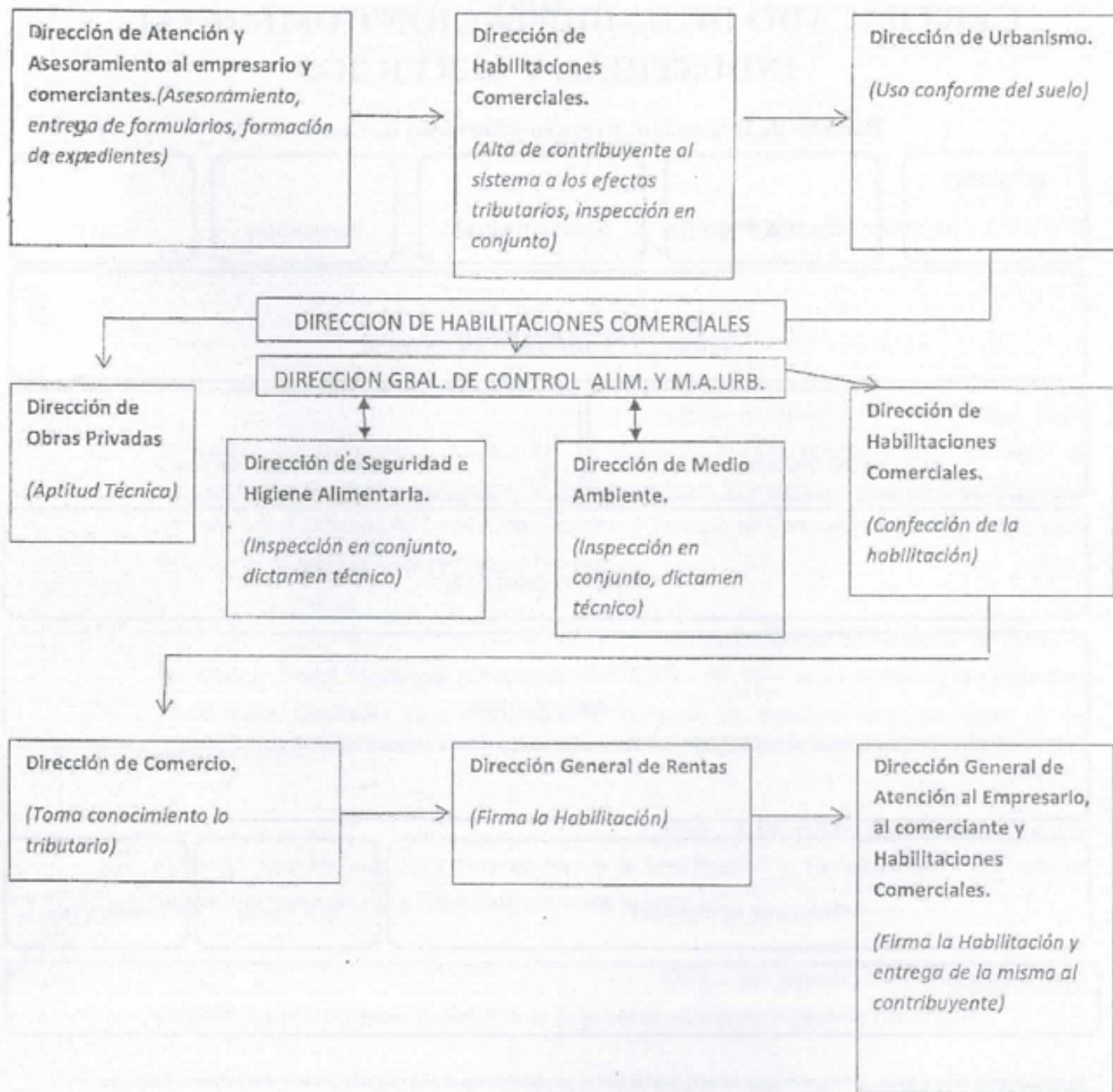
Firma del director/a

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL ALIMENTARIO Y MEDIO AMBIENTE URBANO:

Firma del Director General

Observaciones: _____

CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE EXPEDIENTE DE HABILITACION LOCAL
COMERCIAL



ARTICULO 25°.- CAMBIO DE RUBRO: El contribuyente cuando solicite cambio de rubro deberá devolver la habilitación anterior (o en su caso, constancia de extravío expedida por la Policía) y cumplir con los requisitos que correspondan según el Artículo 11°.-

ARTICULO 26°.- EXTRACCIÓN DE EXPEDIENTE: para aquellos trámites que se requiera extracción de un expediente que se encuentra en Dirección de Archivo General, el Director General de Atención al Empresario, al Comerciante y Habilitaciones Comerciales, solicitará que se remita el mismo a la Dirección a su cargo en un plazo no mayor de 48 horas.-

TITULO V

ORGANO DE CONTRALOR

ARTÍCULO 27°.-LA Dirección General de Atención al Empresario, al Comerciante y Habilitaciones Comerciales será el ÓRGANO DE CONTRALOR en todo el proceso hasta la obtención de la habitación definitiva y, en tal carácter será el responsable del control de cada Dirección interviniente en caso de retrasos injustificados para que cumpla con su obligación y/o fundamente las razones de dicha situación.-

ARTÍCULO 28°.-LA Dirección General de Atención al Empresario, al Comerciante y Habilitaciones Comerciales tendrá la facultad de crear un grupo de Inspectores propio conforme a las necesidades del sector para un mejor funcionamiento. Dicho grupo trabajará en forma coordinada junto a la Dirección de Obras Privadas y la Dirección General de Control Alimentario y Medio Ambiente Urbano.-

TITULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y OTRAS DISPOSICIONES

VENCE:

N° 000000

CERTIFICADO DE HABILITACIÓN COMERCIAL, INDUSTRIAL Y SERVICIOS

Derecho de Inspección, Registro y Servicios de Contralor

EXPEDIENTE	CONTRIBUYENTE	INICIO ACTIVIDAD	INSCRIPCION	C.U.I.T.
------------	---------------	------------------	-------------	----------

APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) O RAZON SOCIAL

NOMBRE DE FANTASIA	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD
--------------------	---------------------------

DOMICILIO COMERCIAL

DOMICILIO FISCAL

RUBRO:

CODIGO DE ACTIVIDADES	SUP. LOCAL	EXPEDIDO
-----------------------	------------	----------

OBSERVACION:

El contribuyente deberá iniciar el trámite de renovación de habilitación en un plazo no menor a 45 (cuarenta y cinco) días hábiles a la fecha de vencimiento de la misma

RESOLUCION GENERAL N°:008

VISTO:

Los artículos 13 inciso c) y 114 del Código Fiscal Municipal; y

CONSIDERANDO:

QUE, el artículo 114 del Código Fiscal Municipal (ORDENANZA XVII - N° 15 – antes 2964/11) establece para los casos de cumplimiento correcto y en término de las Obligaciones Tributarias y para los Contribuyentes que abonen el Derecho de Inspección, Registro y Servicio de Contralor una bonificación sobre la alícuota de hasta el Diez por ciento (10 %);

QUE, en virtud del artículo 13 inciso c) del Código Fiscal Municipal (ORDENANZA XVII - N° 15 – antes 2964/11) el Organismo Fiscal tiene facultades para condicionar el cómputo de bonificaciones por parte de los contribuyentes;

QUE, a tal efecto resulta conveniente y oportuno fijar los requisitos para acceder a la bonificación y las sanciones a que estarán sujetos quienes computen indebidamente estos beneficios;

QUE, la presente reglamentación será exigible a partir del anticipo del mes de julio correspondiente al periodo fiscal 2016.

QUE, por lo expuesto, habiéndose cumplimentado los trámites procesales pertinentes y en los términos del artículo 12 inciso a) y 13 incisos a) y c) del Código Fiscal Municipal (ORDENANZA XVII - N° 15 – antes 2964/11), resulta procedente el dictado de la presente Resolución, sobre la base de los antecedentes mencionados;

[Handwritten signature]
C.F.N. ALBERTO SAKIUB
Director General de Rentas
Municipalidad de Posadas



EL DIRECTOR GENERAL DE RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD
DE LA CIUDAD DE POSADAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: ESTABLECESE que gozarán de la bonificación del Diez por ciento (10%) sobre la alícuota del Derecho de Inspección Registro y Servicio de Contralor, en los términos del artículo 114 del Código Fiscal, los contribuyentes que en el último año calendario hayan tenido Ingresos Brutos totales, provenientes de todas sus actividades y en todas las jurisdicciones, que no excedan la suma de pesos Veinte Millones (\$ 20.000.000,00).

ARTÍCULO 2°: PARA acceder al beneficio establecido en el artículo 1 los contribuyentes deberán cumplimentar, respecto de cada anticipo en forma independiente, los siguientes requisitos:

- a) No exceder de los límites de ingresos brutos establecidos en el artículo 1;
- b) Proceder al ingreso del anticipo del Derecho de Inspección Registro y Servicio de Contralor en la forma y plazo de pago establecido;
- c) Determinar e ingresar el anticipo del Derecho de Inspección Registro y Servicio de Contralor, en relación estricta con la totalidad de los ingresos brutos del período mensual correspondiente;
- d) No registrar deudas en concepto de Derecho de Inspección Registro y Servicio de Contralor, ni siquiera bajo discusión administrativa, ni cuotas vencidas de planes de facilidades de pagos o moratorias pendientes de pago, total o parcial, en oportunidad de ingresar el anticipo del Derecho de Inspección Registro y Servicio de Contralor con los beneficios del Artículo 1°.

C.F.N. ALBERTO MARTÍN LEDESMA
Director General de Rentas
Municipalidad de Posadas

ARTICULO 3°: LOS contribuyentes que sin cumplimentar los requisitos establecidos en la presente resolución, igualmente ingresaren cualquier anticipo del Derecho de Inspección Registro y Servicio de Contralor con la bonificación del diez por ciento (10%) sobre la alícuota, serán sujetos a la sanción de defraudación fiscal prevista en el Artículo 88 del Código Fiscal Municipal (ORDENANZA XVII - N° 15 – antes 2964/11).

ARTICULO 4°: LA presente tendrá vigencia desde su publicación y será aplicable a partir del anticipo del mes de julio correspondiente al periodo fiscal 2016.

ARTICULO 5°: LA Dirección de Inspección Tributaria será la responsable de centralizar la información de los contribuyentes y proceder al control, bloqueo y desbloqueo del beneficio en el sistema de liquidación y recaudación de la Municipalidad de Posadas.

ARTICULO 6°: REGÍSTRESE. PUBLÍQUESE. Tomen conocimiento la Secretaría de Hacienda, las distintas Direcciones de la Dirección General de Rentas de la Municipalidad de Posadas. Publíquese. Cumplido, ARCHÍVESE.



C.F.N. ALBERTO MARTÍN LEDESMA
Director General de Rentas
Municipalidad de Posadas