

SALTA, 26 JUN 2017

DECRETO N°_0566_____

SECRETARÍA GENERAL

REFERENCIA: Expediente C° N°s 82-072294-SG-2016 y 135-5055/16.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. PROMÚLGASE como Ordenanza N°_15292_____, comuníquese, regístrese e insértese en el Boletín Oficial Municipal y archívese._____

RUBERTO SAENZ – VILLAMAYOR

ORDENANZA N° 15292. –

Ref.: Exptes. C°s N°s 82-072294-SG-2016 y 135-5055/16.-

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA,

EN REUNIÓN, HA ACORDADO, Y

ORDENA:

HABILITACIONES E INSPECCIONES DE LA CIUDAD DE SALTA

TITULO I

CAPITULO I

GENERALIDADES Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1º.- OBJETO. La presente ordenanza tiene por objeto establecer un procedimiento administrativo aplicable para la obtención de permisos de habilitaciones provisorias, habilitaciones, transferencias, renovaciones, bajas, anexamientos, cambios de actividad e inspecciones para los establecimientos o vehículos utilizados para desarrollar actividades de carácter económico, ya sean actividades colectivas, industriales, comerciales, de servicios, extractivas o agropecuarias dentro del ejido municipal, y

vehículos utilizados en el transporte de cargas; como asimismo establecer las funciones y facultades que tiene la Autoridad de Aplicación de la presente.

ARTÍCULO 2º.- PRINCIPIO GENERAL. Establecer que debe obtenerse habilitación municipal, en los términos previstos en esta ordenanza, en forma previa al ejercicio de toda actividad prevista en el artículo 1º de la presente a desarrollarse en el ejido de la ciudad de Salta.

ARTÍCULO 3º.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN. La Autoridad de Aplicación verificará el cumplimiento de las condiciones y exigencias que se establecen en la presente ordenanza, las que deberán cumplir los titulares de los establecimientos y vehículos, a fin de obtener el Certificado de Habilitación pertinente para el desarrollo de la actividad. PAG N° “General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina” BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL N° 2.183 La Autoridad de Aplicación de la presente serán la Dirección General de Habilitaciones o la que en el futuro la reemplace, a los efectos de la obtención de la habilitación municipal; y la Subsecretaría de Control Comercial o la que en el futuro la remplace, a los efectos de la inspección y control correspondiente, respecto de las personas que ejerzan algunas de las actividades previstas en el artículo 1º.

ARTÍCULO 4º.- DEFINICIONES. A los fines de un mejor entendimiento de la presente ordenanza, se establecen las definiciones de los siguientes conceptos:

HABILITACION: Se entiende por habilitación al acto administrativo por el cual la Municipalidad de la ciudad de Salta autoriza a una persona humana o jurídica a realizar, en un espacio físico determinado, o en un vehículo, y por un tiempo establecido, las actividades que se mencionan en el artículo 1º, el que se materializa con el otorgamiento del “Certificado de Habilitación” o del “Permiso de Habilitación Provisoria” en los que se identificará el local o vehículo habilitado por el número de CUIT del solicitante y por el Padrón Comercial.

SOLICITUD DE HABILITACION: Es el documento mediante el cual el interesado solicita a la Autoridad de Aplicación la habilitación municipal para desarrollar una determinada actividad en un local o vehículo, y por el que se da inicio al trámite de habilitación. La mera presentación de la solicitud de habilitación, reviste el carácter de declaración jurada respecto de todos los datos que en la misma se detallan, y del cumplimiento efectivo de los requisitos técnicos y administrativos necesarios para desarrollar actividades económicas cuya habilitación se solicita.

PERMISO DE HABILITACIÓN PROVISORIA: Es el documento otorgado por la Autoridad de Aplicación durante el período de tramitación del Certificado de Habilitación, mediante el cual se autoriza a su titular el ejercicio transitorio de la actividad solicitada en un local o vehículo de manera provisoria, siempre que los requisitos faltantes puedan ser cumplimentados perentoriamente y no se pongan en riesgo la seguridad, salubridad e higiene pública. Su plazo máximo no podrá exceder de noventa (90) días corridos, pudiendo ser renovados.

CERTIFICADO DE HABILITACION: Es el acto administrativo por el cual la Autoridad de Aplicación autoriza a su titular al ejercicio de las actividades objeto de la presente, en un determinado espacio o vehículo. El Certificado de Habilitación tendrá un plazo de duración

máxima de diez (10) años para inmuebles y de dos (2) años para vehículos, y podrá ser renovado.

ACTIVIDAD COLECTIVA: Se entiende por tal a la que se realiza en lugares que importan la concurrencia de público y no son de índole lucrativo.

INSPECCION: Es el acto por medio del cual la Autoridad de Aplicación realiza actividades preventivas, de control y de fiscalización a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa vigente. No será considerada tal y carecerá de validez si la misma no precede de una orden de servicio emitida por la Autoridad de Aplicación.

INSPECTORES: Son aquellos funcionarios municipales, de planta permanente, contratados, designados mediante resolución de la Autoridad de Aplicación como tales, con las facultades y atribuciones que le confiera dicha resolución, para realizar actividades preventivas, de control y de fiscalización a fin de velar por el cumplimiento de la normativa vigente. Deberán identificarse como tales mediante credencial autorizada y exhibición de la orden de servicio emitida por Autoridad de Aplicación, acompañado del Documento Nacional de Identidad.

SUSPENSIÓN: Consiste en el cese temporario de los efectos del “Certificado de Habilitación” o del “Permiso de Habilitación Provisorio”, ya sea a solicitud de su titular, o por disposición de autoridad competente, sin perjuicio de la obligación de seguir tributando durante dicho periodo.

BAJA: Es el acto administrativo por el cual, la Municipalidad deja sin efecto el “Certificado de Habilitación” y/o el “Permiso de Habilitación”, ya sea a solicitud de su titular, o por disposición de autoridad administrativa o judicial.

TRANSFERENCIA: Entiéndase por transferencia al acto por el cual una persona humana o jurídica, transmite a otra, a título gratuito u oneroso, el “Certificado de Habilitación”.

ANEXAMIENTO: Es el acto por el cual la Autoridad de Aplicación autoriza al titular del “Certificado de Habilitación” o de un “Permiso de Habilitación Provisorio” al ejercicio de otras actividades adicionales. No constituye actividad adicional la mera incorporación de un rubro conexo relacionado con la actividad principal previamente habilitada, en la medida que no necesite controles adicionales referentes a seguridad, salubridad o higiene.

CAMBIO DE ACTIVIDAD: Es el acto administrativo por el cual la Autoridad de Aplicación autoriza al titular de un “Certificado de Habilitación” o de un “Permiso de Habilitación Provisorio” al ejercicio de una actividad diferente, debiendo cumplir en este caso los requisitos exigidos para el tipo de actividad de que se trate.

CONSULTA DE LOCALIZACION: Es la tarea de encuadrar la actividad colectiva, industrial, comercial, de servicios, extractiva o agropecuaria que pretende habilitarse en función a lo establecido por la Ordenanza N° 13.779 -Código de Planeamiento Urbano Ambiental- y sus modificatorias, y por la Ordenanza N° 12.745 y sus modificatorias, o las que en el futuro las reemplace.

ARTÍCULO 5º.- PLAZOS. Todos los plazos establecidos en la presente ordenanza deben ser computados en días hábiles administrativos de la Municipalidad de Salta. La Autoridad de Aplicación debe finalizar el trámite de habilitación en los siguientes plazos:

a) Para actividades de bajo impacto ambiental y social, y sin afluencia masiva de público 10 (diez) días.

b) Para actividades de bajo impacto ambiental y social con afluencia masiva de público, o actividades que sean de medio o alto impacto ambiental y social 30 (treinta) días.

Los plazos comenzarán a correr a partir de que todos los requisitos exigidos estén debidamente cumplimentados.

ARTÍCULO 6º.- IMPULSO DE OFICIO. El trámite de solicitud de habilitación será impulsado e instruido de oficio, sin perjuicio de la participación de los solicitantes en las actuaciones cuando corresponda. La Autoridad de Aplicación diligenciará todos los pedidos de informes y/o pases necesarios a las áreas internas del Municipio que deban intervenir, de conformidad a la competencia que tengan asignada a los fines de que las mismas se expidan.

ARTÍCULO 7º.- MEJORA DEL TRÁMITE. La Autoridad de Aplicación de la presente Ordenanza debe implementar las medidas necesarias para:

a) Garantizar y facilitar la tramitación de solicitudes de habilitaciones bajo el principio del servicio al solicitante, realizando de oficio los trámites internos entre reparticiones del Municipio. Para tales fines la Municipalidad deberá diseñar o adaptar sistemas informáticos y conectividades de base de datos.

b) Procurar a los solicitantes de habilitaciones de establecimientos o vehículos el cumplimiento de las etapas necesarias para obtener la habilitación vía internet.

c) La elaboración y actualización de manuales de operación de sistemas y de procedimientos administrativos, con el diseño de los formularios correspondientes.

d) Garantizar la capacitación permanente del personal municipal interviniente en el trámite de habilitación.

e) El registro automático del personal interviniente en cada paso del trámite de habilitación en los sistemas informáticos que operan el mismo.

f) Difundir los requisitos y las etapas del proceso de habilitación de establecimientos o vehículos.

g) Informar a los futuros solicitantes respecto de la importancia de cumplir con los requisitos y las etapas del proceso de habilitación y de las sanciones por su incumplimiento.

h) Realizar en forma periódica auditorías de gestión sobre la implementación y el funcionamiento del sistema de habilitación de establecimientos o vehículos, emitiendo dictamen fundado sobre las irregularidades y errores detectados y sugiriendo los cursos de acción y adecuaciones necesarias en los procedimientos y sistemas.

- i) Cumplir y hacer cumplir los plazos máximos de cada etapa del proceso de habilitación.
- j) Implementar un sistema de otorgamiento de turnos, accesible vía internet o telefónicamente, a fin de evitar que los solicitantes tengan que presentarse personalmente a los fines de la obtención de los turnos.
- k) Instrumentar y ejecutar un sistema de inspecciones a los establecimientos, a los fines de comprobar que se cumplan los plazos establecidos en la presente ordenanza, asegurando que las inspecciones posteriores a la habilitación de establecimientos que realizan actividades de bajo impacto ambiental y social sin afluencia masiva de público se ejecuten dentro de los treinta (30) días de otorgada.

ARTÍCULO 8°.- COMISIÓN INTERSECTORIAL. Crear una comisión intersectorial conformada por las áreas de habilitaciones comerciales, control comercial, ambiente, obras particulares, rentas y modernización, y toda otra área o repartición municipal interviniente de manera directa en el trámite de habilitación, la que deberá reunirse periódicamente con los objetivos de:

- 1) Coordinar las actividades necesarias para realizar las tramitaciones de habilitación;
- 2) Unificar criterios sobre los procedimientos y demás aspectos administrativos de la habilitación;
- 3) Realizar el seguimiento y posterior evaluación del estado de los trámites de habilitación;
- 4) Sugerir actualizaciones y mejoras al proceso y a los sistemas informáticos en caso de ser necesario.

CAPITULO II

ETAPA PREVIA A LA PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE HABILITACION ASESORAMIENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE HABILITACION.

ARTÍCULO 9°.- LA Autoridad de Aplicación deberá garantizar el derecho a la información a los solicitantes respecto de los requisitos que la normativa municipal exige para habilitar establecimientos o vehículos, a través de un aplicativo informático que estará disponible vía internet, asegurando la posibilidad de su descarga por parte de los interesados tanto como su consulta en línea. Además, deberá garantizar el asesoramiento de manera personalizada en las ventanillas municipales en las que se tramita la habilitación. Asimismo, el Departamento Ejecutivo Municipal podrá suscribir convenios con otros tipos de entidades a los fines de lograr la difusión y asesoramiento del procedimiento de habilitación previsto en la presente.

ARTÍCULO 10.- CONSULTA DE LOCALIZACION. Los solicitantes realizarán en forma previa al inicio del trámite una consulta de localización, a los fines de determinar si

un establecimiento es susceptible de habilitación, según su ubicación, la actividad a desarrollar y el riesgo de la misma. Para el cumplimiento de esta etapa, la Municipalidad también deberá ofrecer la posibilidad de realizar esta consulta vía internet.

ARTÍCULO 11.- CONSTANCIA DE LOCALIZACION. La Autoridad de Aplicación, a través del sistema informático, emitirá en el plazo de tres (3) días hábiles, informe circunstanciado en el que se expedirá respecto de la viabilidad de la habilitación solicitada, emitiendo una Constancia Positiva, Condicionada o Negativa. Dicha constancia tendrá carácter vinculante para la Autoridad de Aplicación a los fines de dar inicio al trámite de solicitud de habilitación, y de declaración jurada para el solicitante, quedando sujeta a la posterior verificación al momento de realizarse la correspondiente inspección.

La Constancia de Localización podrá notificarse tanto al domicilio real como al electrónico que haya constituido el solicitante.

ARTÍCULO 12.- CONSTANCIA DE LOCALIZACION – CONTENIDO. La constancia de localización debe contener:

- a) Indicar si es Constancia de Localización Positiva o Negativa.
- b) En cada caso detallar los motivos y si la actividad fuera positiva pero condicionada, establecer las condiciones a cumplir.
- c) Categorización de Impacto Ambiental y Social de la actividad económica cuya habilitación se solicita, conforme lo establecido en la Ordenanza N° 12.745 y sus modificatorias o en la que en el futuro la reemplace.

ARTÍCULO 13.- VIGENCIA DE LA CONSTANCIA. La constancia de Localización Positiva tendrá una vigencia de seis (6) meses desde su notificación, plazo máximo en el que deberá iniciarse el trámite.

TITULO II

DE LAS HABILITACIONES

CAPITULO I

EXIGENCIAS

ARTÍCULO 14.- PARA el ejercicio de toda actividad de las descriptas en el art. 1 de la presente se deberá contar con “Certificado de Habilitación” o “Permiso de Habilitación Provisoria”. El ejercicio de la actividad en el local o vehículo habilitado deberá ajustarse a la normativa vigente y estará sujeta a inspección municipal, su incumplimiento dará lugar a las sanciones previstas en la presente.

ARTÍCULO 15.- A los efectos del trámite de habilitación las notificaciones se realizarán en el domicilio electrónico o en el constituido que al efecto fije el solicitante en el ejido de la ciudad, o en su defecto en el lugar destinado a realizar la actividad por el que se solicita habilitación.

ARTÍCULO 16.- LA tramitación para la obtención de cualquiera de los documentos a los que se refieren los artículos precedentes deberá ser personal o por medio de un tercero debidamente autorizado por el titular con firma certificada por Escribano Público o por la Policía de la Provincia de Salta o por Funcionario Municipal autorizado al efecto

ARTÍCULO 17.- LAS actividades que por su naturaleza puedan generar la responsabilidad civil de quienes la desarrollen, deberán contar con póliza de seguros que cubran suficientemente el riesgo, teniendo en cuenta las características del local, vehículo y actividad.

CAPITULO II

DE LOS CERTIFICADOS DE HABILITACION

ARTÍCULO 18.- SON requisitos indispensables y generales para el otorgamiento del Certificado de Habilitación:

- a) Solicitud de Habilitación completo y firmado.
- b) Tener abonada la tasa correspondiente por la habilitación del establecimiento o vehículo.
- c) Fotocopia del D.N.I. en caso de personas humanas. Copia de la inscripción de los estatutos y de su representación, en los casos de personas jurídicas. Cuando se trate de Sociedades de Hecho o Irregulares, los solicitantes deben presentar nombres y apellidos de los socios, agregándose declaración jurada firmada por todos los socios sobre su participación en el capital del negocio.
- d) Constancia de CUIT.
- e) Título de propiedad, contrato de locación, comodato, autorización del propietario o cualquier título que acredite el derecho al uso del inmueble o del vehículo.
- f) Certificado de desinfección, emitido por entidad autorizada por la Autoridad de Aplicación.
- g) Póliza de seguros de responsabilidad civil para locales cuya superficie supere los 25 m².
- h) Matafuego ABS de cinco kilogramos (5kg) cada 100 m², en el caso de locales o establecimientos donde se desarrollen actividades de bajo impacto ambiental y social y sin afluencia masiva de público. Para aquellos que tengan afluencia masiva de público y bajo impacto ambiental y social, o realicen actividades de medio o alto impacto ambiental y social, conforme la normativa vigente.

ARTÍCULO 19.- EN el caso de inmuebles además se exigirá:

- a) Constancia de Localización Positiva vigente;
- b) Planos de arquitectura aprobados por Autoridad Municipal competente. En su defecto plano de relevamiento del local rubricado por profesional competente debidamente

matriculado, visado por el Consejo o Colegio Profesional correspondiente y por el Revisor de la Norma Eléctrica.

ARTÍCULO 20.- EN el caso de vehículos además se exigirá:

- a) Revisión Técnica Vehicular Obligatoria vigente;
- b) Cumplimiento la Ley de Transito vigente;
- c) Pago del Impuesto Automotor y multas al día.

ARTÍCULO 21.- LOS locales y/o establecimientos podrán obtener el Certificado de Habilitación sin la presentación de lo dispuesto en el artículo 19 inc. b) de la presente ordenanza, en la medida de que se trate de locales y/o establecimientos sin afluencia masiva de público con actividad de Bajo Impacto Ambiental y Social;

En tal caso se deberá presentar Croquis de relevamiento de planta y eléctrico firmado por profesional competente debidamente matriculado.

ARTÍCULO 22.- EL Certificado de Habitación deberá consignar los siguientes datos:

- a) Razón Social o nombre de la persona humana;
- b) Nombre de fantasía;
- c) CUIT;
- d) Padrón comercial;
- e) Rubro o Actividad a desarrollar, número de nomenclador;
- f) Fecha del alta tributaria como contribuyente del municipio;
- g) Fecha de caducidad del Certificado;
- h) Sello y firma del Director General de Habilitaciones o el que lo reemplace en el futuro.

En caso de inmuebles, además se consignará:

- a) Domicilio comercial;
- b) Número de catastro del inmueble donde se ubica el local a habilitar;
- c) Metros cuadrados que importan la habilitación; d) Capacidad máxima permitida, en caso de corresponder.

En caso de vehículos, además se consignará:

- a) Patente del vehículo;
- b) Nombre del titular registral del vehículo;
- c) Marca y modelo del vehículo.

ARTÍCULO 23.- LOS Certificados de Habilitación para el caso de inmuebles se otorgarán por un periodo máximo de diez (10) años calendario. Los Certificados de Habilitación para el caso de vehículos serán otorgados por un periodo máximo de dos (2) años calendario. Ambos podrán ser renovados. La Autoridad de Aplicación, previa opinión fundada, podrá reducir los plazos máximos de otorgamiento de los Certificados de Habilitación.

ARTÍCULO 24.- EL Certificado de Habilitación podrá renovarse mediante la actualización de la documentación correspondiente y el dictamen satisfactorio de inspección. Para los casos que, previa verificación de la Autoridad de Aplicación, se compruebe que en la actividad ejercida se mantiene el mismo titular, con el mismo rubro, sin anexamientos y sin alteración alguna en su estructura, deberá aceptarse la documentación que aún se encuentre vigente. Esta documentación deberá ser renovada inmediatamente al momento de producirse su vencimiento.

Las renovaciones sólo podrán concederse si el contribuyente no adeuda sumas por tributos, multas ni se encuentra pendiente el cumplimiento de una sanción.

ARTÍCULO 25.- EN el caso de sucesión a título particular de bienes o en el activo y pasivo de empresas o explotaciones, sea por transformación, fusión, escisión, transferencia de fondo de comercio, liquidación y adjudicación a otra persona o empresa, constitución de sociedad comercial, donación, legado, sucesión por fallecimiento y siempre que se continúe en el mismo establecimiento y actividad o explotación por la que se obtuvo el "Certificado de Habilitación" del local o negocio; el adquirente o sucesor, con nuevo nombre o razón social, podrá continuar con la habilitación que tenía su antecesora.

A los efectos de la continuidad de la habilitación comercial, el adquirente deberá presentar ante el organismo o dependencia que designe la Autoridad de Aplicación la solicitud de cambio de titular de la habilitación comercial, acompañando la documentación que a continuación se detalla:

- a) Tener abonada la tasa correspondiente por la habilitación del establecimiento;
- b) Fotocopia del D.N.I. en caso de personas humanas. Copia de la inscripción de los estatutos y de su representación, en los casos de personas jurídicas. Cuando se trate de Sociedades de Hecho o Irregulares, los solicitantes deben presentar nombres y apellidos de los socios, agregándose declaración jurada firmada por todos los socios sobre su participación en el capital del negocio;
- c) Constancia de CUIT o CUIL;
- d) Copia autenticada del instrumento legal que acredite la cesión en caso de sucesión a título particular, o del instrumento que acredite la adjudicación en caso de sucesión por fallecimiento;
- e) Fotocopia del "Certificado de Habilitación" del local, negocio comercial o vehículo habilitado;

f) Certificado de libre deuda o regularización tributaria municipal. En su defecto, el adquirente deberá afianzar a satisfacción del fisco el pago de la deuda tributaria que existieren en dicho local o negocio comercial.

Presentada la documentación indicada en el presente artículo, el organismo o dependencia que designe la Autoridad de Aplicación efectuará las comprobaciones pertinentes sobre los mismos, y en el término de cinco (5) días hábiles deberá emitir resolución autorizando el cambio de titularidad "Certificado de Habilitación", emitiéndose uno nuevo a nombre del adquirente.

En el caso de negativa, el organismo o dependencia que designe la Autoridad de Aplicación emitirá resolución fundada en tal sentido, la que podrá ser recurrida por el administrado a través del procedimiento normado por la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta.

ARTÍCULO 26.- EN el caso de que exista un cambio del lugar físico del establecimiento o un cambio del vehículo por el que se obtuvo el "Certificado de Habilitación", perderá vigencia de pleno derecho el certificado de habilitación, y deberá requerirse una nueva habilitación comercial.

CAPITULO III

DE LOS PERMISOS DE HABILITACION PROVISORIA

ARTÍCULO 27.- LA Autoridad de Aplicación podrá emitir durante el período de tramitación de la habilitación, el Permiso de Habilitación Provisoria.

No se otorgará Permiso de Habilitación Provisoria, en los siguientes casos:

a) Cuando la actividad sea categorizada de alto impacto ambiental y social; o cuando la actividad a habilitar sea categorizada de medio o bajo impacto ambiental y social, con afluencia masiva de público;

b) Cuando la actividad a desarrollar sea industrial, salvo que constituyan un seguro de caución a favor del Municipio equivalente a treinta mil (30.000) unidades tributarias.

ARTÍCULO 28.- A los fines de salvaguardar la seguridad, salubridad e higiene publica el permiso de habilitación provisoria se otorgará previa inspección, la cual deberá realizarse dentro de los diez días hábiles de solicitada por el administrado.

ARTÍCULO 29.- EL Permiso de Habilitación Provisoria podrá ser otorgado por la Autoridad de Aplicación por un plazo no mayor a los noventa (90) días corridos, siempre que los requisitos faltantes no sean considerados esenciales para el ejercicio de la actividad que se pretende habilitar, y no pongan en riesgo la seguridad, salubridad e higiene pública.

Durante dicho plazo, el interesado acompañará la documentación correspondiente y cumplirá con los requisitos exigibles para obtener el "Certificado de Habilitación", vencido el plazo de noventa (90) días corridos, el Permiso de Habilitación Provisoria caducará de pleno derecho y se procederá a la clausura del local comercial o del vehículo; salvo que el contribuyente acredite que los requisitos faltantes se encuentran en trámite, no

dependiendo de su voluntad la obtención o finalización de los mismos, en cuyo caso la Autoridad de Aplicación podrá extender hasta dos nuevos permisos transitorios por el plazo que se estime necesario para completar el trámite en cuestión, los cuales no podrán superar en ningún caso los noventa (90) días corridos cada uno.

ARTÍCULO 30.- EL Permiso de Habilitación es precario, revocable e intransferible y no crea a favor de su titular ningún derecho a obtener el Certificado de Habilitación.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 31.- EL Permiso de Habilitación Provisoria y el Certificado de Habilitación serán extendidos por el organismo o dependencia que determine la Autoridad de Aplicación. Su exhibición será obligatoria en el lugar físico o vehículo donde se desarrolla la actividad para la cual su titular se encuentra habilitado.

ARTÍCULO 32.- CUANDO la solicitud de habilitación incluya la comercialización de bebidas alcohólicas, deberá consignarse tal circunstancia en el Permiso o Certificado de Habilitación.

ARTÍCULO 33.- EL titular de la habilitación deberá comunicar el cese de la actividad en el local o vehículo habilitado a la Autoridad de Aplicación, dentro de los quince (15) días hábiles de producido, el que emitirá un Certificado de Cese de Actividad previa comprobación de tal circunstancia. La baja de la habilitación e inscripción respectiva se producirá previa regularización o pago de las deudas que mantenga con el municipio, con las garantías que establezca la Autoridad de Aplicación, mediante un Certificado de Baja de Habilitación.

ARTÍCULO 34.- SE podrá dar de baja la habilitación y exigir el cese de toda actividad cuando razones fundadas en la prevención de hechos que pongan en peligro cierto la vida, la salud o la seguridad de las personas que así lo requieran. Tales hechos deberán ser constatables, efectivos y no meramente hipotéticos. Si la medida importa el cierre definitivo de la actividad por decisión de interés general, se declarará en forma expresa.

CAPITULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 35.- A los fines de iniciar el procedimiento de habilitación municipal, el interesado deberá solicitar de forma previa ante la dependencia que determine la Autoridad de Aplicación, consulta de Localización del emprendimiento que se pretenda desarrollar, teniendo en cuenta su rubro, dimensiones y ubicación, conforme el Código de Planeamiento Urbano Ambiental.

ARTÍCULO 36.- EN caso de resultar factible lo solicitado en el artículo precedente, el contribuyente deberá presentar la correspondiente solicitud de habilitación acompañada de la constancia de localización positiva, además de la documentación exigida en cada caso.

ARTÍCULO 37.- EL Organismo o Dependencia que determine la Autoridad de Aplicación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recepcionada la solicitud de habilitación, verificará el cumplimiento de la documentación exigida, notificando al contribuyente de las observaciones que pudieren formularse, otorgándose un plazo para su cumplimiento, bajo apercibimiento de caducidad.

ARTÍCULO 38.- EN caso de actividades categorizadas como de medio o alto impacto ambiental, se deberá solicitar a la Autoridad de Aplicación de la Ordenanza N° 12.745 o la que en el futuro la reemplace, se expida sobre el cumplimiento de dicha ordenanza, como paso previo para el otorgamiento del Certificado de Habilitación.

ARTÍCULO 39.- INSPECCION POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES. En caso de vehículos o de actividades de bajo impacto ambiental que estén comprendidos en el Anexo 4.2 - Cuadro General de Localización de Actividades - Ordenanza N° 13.779, Código de Planeamiento Urbano, y cuando el establecimiento comercial no tenga afluencia masiva de público, el solicitante obtendrá el certificado de habilitación con la presentación de la solicitud de habilitación con carácter de declaración jurada, acompañada de toda la documentación exigida en los artículos 18, 19, 20 o 21 de la presente ordenanza. Dentro de los treinta (30) días de obtenida la habilitación, la Autoridad de Aplicación realizará una inspección en la cual fiscalizará la estricta correspondencia entre la consulta de localización realizada por el solicitante, y la actividad económica efectivamente desarrollada, verificando la exacta coincidencia en lo relativo a su titularidad, características del establecimiento, naturaleza y características de la actividad.

ARTÍCULO 40.- INSPECCION ANTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES. En el caso de establecimientos que desarrollen actividades de bajo impacto ambiental y social con afluencia masiva de público, o desarrollen actividades de medio o alto Impacto Ambiental y Social, la Autoridad de Aplicación dentro de los quince (15) días de ingresada la documentación exigida en los artículos 18, 19 y 20 de la presente ordenanza, inspeccionará la misma y constatará si se cumplen los requisitos generales enumerados en los Capítulos que anteceden, y los estipulados como requisitos particulares según la actividad correspondiente, debiendo en todos los casos dejar una copia del resultado de tal inspección al interesado.

ARTÍCULO 41.- SI la inspección es aprobada, el organismo o dependencia que determine la Autoridad de Aplicación, calificará, categorizará y asignará el número previsto en el Nomenclador vigente a la actividad o rubro a desempeñar por el solicitante, elevando el informe pertinente al organismo fiscal a fin de que el mismo confirme alta tributaria, cobre las tasas correspondientes, y emitirá, constatado el cumplimiento de los requisitos que determina la presente ordenanza, el Certificado de Habilitación.

ARTÍCULO 42.- CUANDO el local, establecimiento o vehículo inspeccionado no reúna las condiciones mínimas exigidas para la habilitación o no fuera aprobado su estudio de seguridad y/o ambiental, se emitirá resolución fundada denegando la solicitud dentro de los plazos establecidos según el caso, conforme el artículo 5° de la presente ordenanza, notificando al interesado de tal medida a los efectos que subsane las omisiones si fuere posible o presente los recursos correspondientes a través de lo establecido por la Ley de Procedimientos Administrativos de la provincia de Salta.

ARTÍCULO 43.- DE todas las actuaciones e informes se dejarán constancia en los expedientes o legajos, debiendo el organismo o dependencia que determine la Autoridad de Aplicación llevar un registro digital y archivo de los legajos.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES ESPECIALES: ESTUDIO DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 44.- LAS actividades permanentes o especiales que importen concentración de personas, como la recreación, esparcimiento, diversión, espectáculos públicos, artísticos, deportivos o de otra índole o las galerías, grandes tiendas, hipermercados, supermercados, centros y galerías comerciales, deberán presentar un estudio completo de seguridad el que deberá ser confeccionado y firmado por profesionales universitarios en higiene y seguridad o por profesionales universitarios de distintas especialidades que cuenten con título habilitante en higiene y seguridad.

ARTÍCULO 45.- LOS estudios completos de seguridad, con soporte digital, se elaborarán conforme lo exigido en la legislación vigente en materia de higiene y seguridad y deberán contar con el aval del Consejo o Colegio Profesional correspondiente, siempre que así se determine a través de los convenios correspondientes, debiendo comprender por lo menos los siguientes ítems:

1) Planos de Evacuación el que deberá ser acorde a la realidad del edificio o establecimiento y contemplar lo siguiente:

a) Medidas de aberturas acordes a la cantidad de personas a evacuar;

b) Avenidas y vías de evacuación conforme a las distancias, salidas y anchos con su correspondiente señalización según norma técnica vigente;

c) Plan de respuestas ante contingencias y emergencias;

d) Rol de evacuación ante las contingencias;

e) Análisis de tiempo y distancias de recorrido seguro;

f) Plan de capacitación;

g) Diagrama de comunicación segura;

h) Carga de fuego;

i) Asignación de la capacidad máxima estimada de personas, conforme a los análisis precedentemente mencionados;

j) Detalle y memoria descriptiva de medios auxiliares de seguridad y de retardo de ignición de la carga de fuego (alarmas, CCTV, eslinker, detectores de humo, etc.);

k) Medición de tiempo de evacuación conforme a volumen de personas, distancias, anchos de salidas, retardo de ignición y espacios externos de salvataje;

1) Capacitación en primeros auxilios;

Los profesionales responsables de elaborar y suscribir el Estudio de Seguridad, deberán encontrarse inscriptos y habilitados en el Consejo o Colegio Profesional correspondiente, debiendo presentar ante los mismos el estudio de seguridad a fin de obtener la certificación de su firma y el respectivo aval, si correspondiere:

2) Rol de desconcentración en salidas;

3) Acreditar la contratación de un servicio de emergencia de área protegida.

ARTÍCULO 46.- PRESENTADO el estudio de seguridad con las exigencias indicadas en los artículos anteriores, y verificado el cumplimiento de las recomendaciones incluidas por el profesional, la Autoridad de Aplicación emitirá el pertinente Certificado de Habilitación en el que constará la capacidad máxima del local. Sin perjuicio de ello, la Autoridad de Aplicación podrá expedir el certificado con una capacidad inferior a la señalada en el estudio de seguridad, mediante resolución fundada, previa inspección y dictamen técnico al respecto. Dicha resolución podrá ser recurrida de la manera prevista en la Ley de Procedimientos Administrativos de Salta.

TITULO III

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 47.- EN caso de verificarse falseamiento, omisión u ocultamiento de datos y/o documentación en las presentaciones realizadas con carácter de declaración jurada, el solicitante de la habilitación será sancionado con la clausura del establecimiento y la inhabilitación para presentar nuevas solicitudes de habilitación por el término de tres (3) años; sin perjuicio de las multas que pudieran corresponder por aplicación del Código de Faltas Municipal.

ARTÍCULO 48.- LAS infracciones a la presente ordenanza, darán lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

a) Multa: Se aplicará multa igual al doble de UT (Unidades Tributarias) que corresponderían a la emisión del Certificado de Habilitación, cuando se desarrolle actividad sin la debida habilitación en la primera infracción, del triple en la segunda y el cuádruple en la tercera;

b) Clausura: Se aplicará clausura de quince (15) días por falta de habilitación, más la aplicación accesoria de multa, y de treinta (30) días en la segunda más la aplicación accesoria de multa. La tercera infracción por desarrollo de actividad no habilitada dará lugar a la clausura definitiva del establecimiento;

c) Suspensión de Habilitación: Se aplicará cuando la habilitación no se ajuste en su funcionamiento a las normas exigidas y se ponga en riesgo la seguridad pública. La misma durará hasta el subsanamiento de las deficiencias. Tendrá el accesorio de multa igual a la segunda infracción prevista para el caso de multa (Inc. a) del presente artículo);

d) Secuestro: Se aplicará cuando los elementos o instrumentos no se ajusten a las normas exigidas y pongan en riesgo la seguridad y salud pública.

ARTÍCULO 49.- CUANDO se hubiere aplicado clausura o suspensión de habilitación, para el levantamiento de las mismas será condición haber transcurrido el tiempo impuesto y haber abonado la totalidad de las multas.

TITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 50.- DEROGAR la Ordenanza N°14.529 y dejar sin efecto toda otra disposición contenidas en otras ordenanzas en cuanto se opongán a las previsiones de la presente y se relacionen con las habilitaciones comerciales.

ARTÍCULO 51.- LA Autoridad de Aplicación podrá supeditar la aplicación de los artículos 7º, 8º y 43 de la presente ordenanza, hasta tanto finalice el desarrollo de los programas informáticos correspondientes, por un plazo que no podrá ser superior a los seis (6) meses corridos contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 52.- EL Departamento Ejecutivo Municipal reglamentará la presente ordenanza, en el plazo de treinta (30) días a partir de su vigencia.

ARTÍCULO 53.- COMUNÍQUESE, publíquese y dese al Registro Municipal. - -----

-----DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE
DE LA CIUDAD DE SALTA, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE MAYO
DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. -----

SANCION N° 10360.-

AMADO – VILLADA

SALTA, 28 SEP 2017

DECRETO N° 1039

SECRETARÍA DE GOBIERNO

REFERENCIA: Expte. No 072294-SG-2016, 135-5516/16 y Nota Siga

No 11233/17.-

VISTO la Ordenanza No 15292, y;

CONSIDERANDO:

QUE mediante la citada Ordenanza se dispuso el Régimen de Habilitaciones e Inspecciones de la ciudad de Salta;

QUE a los efectos de efectivizar la implementación de la norma resulta necesario reglamentarla;

QUE en el marco de las atribuciones dispuestas por el artículo 35 inc. a) de la Carta Municipal y el artículo 52 de la Ordenanza No 15292, procede la emisión del instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA

DECRETA:

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- Artículos 1° y 2° de la Ordenanza No 15292): Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER AUTORIDAD DE APLICACIÓN

(artículo 3° de la Ordenanza No 15292): La Subsecretaría de Habilitaciones de la Secretaría de Gobierno o el Organismo que en el futuro la reemplace será la Autoridad de Aplicación de la Ordenanza N.º 15292 en lo que respecta al procedimiento de habilitación, emisión de permiso de habilitación provisorio y/o Certificado de Habilitación y la inspección posterior al inicio de actividad del artículo 39° segundo

párrafo, en lo que respecta a la actividad comercial e industrial, extractiva, agropecuaria, de servicios, colectivas, fiscalizando el debido cumplimiento de todas las normas vigentes que regulen cada actividad y el mantenimiento de todos los requisitos y las condiciones de habilitación de los establecimientos, como asimismo controlar las

condiciones de seguridad, salubridad de los alimentos y la higiene en general, por aplicación de lo establecido por el C.A.A y toda otra norma Municipal, Provincial o Nacional. -

ARTÍCULO 3o.- DEFINICIONES (artículo 4o de la Ordenanza No 15292):

BAJA: Es el acto administrativo por el cual la Autoridad de Aplicación deja sin efecto el Padrón Comercial, ya sea a solicitud de su titular, o por disposición de la autoridad administrativa o Judicial. -

TRANSFERENCIA: Entiéndase por transferencia el acto por el cual una persona humana o jurídica, transmite a otra, a título gratuito u oneroso el padrón comercial. -

CAMBIO DE DENOMINACIÓN: En caso de existir cambio de denominación de la persona jurídica habilitada, esta deberá acreditarlo con la correspondiente Inscripción en el Registro Público de Comercio, a fin de que la Dirección General de Habilitaciones emita nuevo Certificado de Habilitación con el cambio realizado, siempre y cuando no se modifiquen ninguna otra circunstancia. -

LOCALES SIN AFLUENCIA MASIVA: Los locales sin afluencia masiva son aquellos que no superan los ochenta metros cuadrados, (80 m²) con una ocupación no mayor a las 18 (dieciocho) personas y cuya actividad se encuentra descrita en el Anexo I, que forma parte integrante del presente Decreto. -

LOCALES CON AFLUENCIA MASIVA: Los locales con afluencia masiva son aquellos que superan los ochenta metros cuadrados (80m²), con una ocupación mayor a las dieciocho (18) personas y cuya

actividad no se encuentra descrita en el Anexo I, que forma parte integrante del presente. -

EL ACTA DE INSPECCION: Será labrada en el Local a habilitar y deberá contener las verificaciones realizadas, de las cuales debe surgir si el local reúne o no condiciones para su habilitación. La misma además de ser rubricadas por los funcionarios actuantes, debe serlo por la persona que solicita la habilitación o en su defecto la que se encontrare en el lugar, como prueba de conformidad con lo actuado, a quien le será entregado una copia del acta mencionada. -

ARTÍCULO 4º.- PLAZOS (artículo 5o de la Ordenanza No 15292): Los plazos comenzarán a correr, a partir que todos los requisitos estén debidamente

cumplimentados y el expediente se encuentre en la Dirección General de Habilitaciones, como así también cumplidos todos los actos administrativos pertinentes, sin sanciones vigentes y con dictamen jurídico favorable. -

ARTÍCULO 5°.- IMPULSO DE OFICIO (artículo 6o de la Ordenanza N° 15.292): Implica la prosecución del trámite una vez iniciado el mismo. Sólo se dará inicio al trámite de habilitación a solicitud o pedido de la parte interesada. -

ARTÍCULO 6°.- MEJORA DEL TRÁMITE (artículo 7° de la Ordenanza No 15292): Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 7°.- COMISIÓN INTERSECTORIAL (artículo 8o de la Ordenanza No 15292): Sin reglamentar. -

CAPÍTULO II

ETAPA PREVIA A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE HABILITACIÓN

ASESORAMIENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE HABILITACIÓN

ARTÍCULO 8°.- Artículo 9o de la Ordenanza No 15292: Sin reglamentar.-

ARTÍCULO 9°.- CONSULTA DE LOCALIZACION (artículo 10° de la

Ordenanza No 15292): Se realizará mediante el correspondiente formulario de Consulta de Localización, aprobados por la Secretaría de Gobierno o la dependencia que ésta determine, la cual consiste en aprobar o no, la localización de un local en el cual se pretenda desarrollar una actividad colectiva industrial, comercial, de servicios, extractiva o agropecuaria dentro del ejido municipal en función de lo establecido en el Código de Planeamiento Urbano Ambiental mediante Ordenanza No 13.779 y modificatoria o el que en el futuro lo reemplace, como así también la categorización normada por la Ordenanza 12.745 y modificatorias.

La consulta deberá contener los siguientes datos: titularidad (razón social, D.N.I., C.U.I.T.); ubicación del local comercial (calle, número, piso, barrio, etc.); datos catastrales, superficie, rubro/s y detalle de la actividad a desarrollar, si posee planos aprobados o relevamiento del local con informe técnico edilicio, eléctrico y estructural y completar los formularios ambientales correspondientes. -

ARTÍCULO 10°.- CONSTANCIA DE LOCALIZACIÓN (artículo 11° de la Ordenanza No 15292): Hasta tanto se desarrollen los programas informáticos de acuerdo al artículo 51, de la Ordenanza No 15292 el plazo para emitir la constancia de localización se computará a partir del momento en que la Dirección de Planeamiento de Habilitaciones o la que en futuro la reemplace recepcione el informe de categorización correspondiente. La constancia de localización se emitirá en función de

los datos aportados por el titular de la actividad en el formulario de la consulta de localización. -

ARTÍCULO 11°.- CONSTANCIA DE LOCALIZACIÓN – CONTENIDO (artículo 12 o de la Ordenanza No 15292): La Dirección de Planeamiento de Habilitaciones o la que en futuro la reemplace determinará si la actividad es permitida, condicionada o prohibida, en caso de que la actividad sea prohibida, se notificará de tal situación al solicitante concluyendo el trámite sin poder iniciar la solicitud de

habilitación correspondiente. -

En caso de que la actividad sea condicionada se remitirán las actuaciones a la Dirección de Uso de Suelo a efectos de determinar las condicionantes de la misma.

La constancia de localización se emitirá con la firma de los formularios por parte de los responsables de las áreas intervinientes y se especificará la totalidad de los requisitos para el rubro que se pretende desarrollar. -

Incisos a), b) y c): Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 12°.- VIGENCIA DE LA CONSTANCIA (artículo 13° de la Ordenanza N.º 15292): Sin reglamentar. -

CAPÍTULO II
DE LAS HABILITACIONES
CAPÍTULO I
EXIGENCIAS

ARTÍCULO 13°. - Artículo 14° de la Ordenanza No 15292: Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 14°.- Artículo 15° de la Ordenanza No 15292: Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 15°.- Artículo 16° de la Ordenanza No 15292: Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 16°.- Artículo 17° de la Ordenanza No 15292: Sin reglamentar. -

CAPÍTULO II

DE LOS CERTIFICADOS DE HABILITACIÓN

ARTÍCULO 17°.- REQUISITOS INDISPENSABLES Y GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN

(artículo 18° de la Ordenanza No 15292):

Inc. a) Para el inicio del trámite de habilitación, con el objeto de mejorar el orden del proceso y brindar mayor celeridad al mismo, el solicitante deberá, en un solo acto, completar el Formulario de Solicitud de Habilitación y acompañar la Constancia de Localización junto con la totalidad de los requisitos generales previstos en el artículo 18 y los requisitos específicos para cada rubro en particular. En caso de Locales

que se encuentren en el interior de Galerías o Centros Comerciales, además de los requisitos contemplados en los Inc. a), b), c), d), y e) del presente artículo y requisitos particulares del rubro a habilitar, deberán acreditar la Habilitación de la Galería y/o Centro Comercial donde se encuentre el local comercial y presentar la documentación vigente de la misma.

Inc. e) del artículo 18° los instrumentos que acrediten derecho de uso sobre el lugar o el vehículo a habilitar para uso comercial deberán ser presentados con firmas certificadas ante Escribano Público.

Inc. g) del mencionado artículo, se refiere a la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.

Inc. h) del mismo artículo, en el caso de locales o establecimiento donde se desarrollen actividades de bajo impacto ambiental y social y sin afluencia masiva de público deberá presentar Informe Técnico firmado por profesional habilitado de conformidad a lo establecido en la Ley No 19.589 de Higiene y Seguridad y su Decreto Reglamentario N.º 351/79 y para aquellos que tengan afluencia masiva de público y bajo impacto ambiental y social, o realicen actividades de medio o alto impacto ambiental y social cualquiera sea su nivel de afluencia deberán presentar Certificado de Seguridad mínima contra incendios, emitida por la División de Bomberos de la Policía de la Provincia.-

Los incisos b), c), d) y f): Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 18°.- Artículo 19o de la Ordenanza No 15292:

Inc. b): El Plano de Relevamiento del Local deberá estar acompañado por un Informe Técnico Edificio, Eléctrico y Estructural, firmado por profesional habilitado y visado por el Consejo o Colegio profesional correspondiente, como así también por el Revisor de la Norma Eléctrica y cuyo rubro se encuentre contemplado en el Anexo II, que forma parte de la presente reglamentación. Este Plano de Relevamiento se aplicará únicamente para los locales cuya superficie no supere los 80 m², quedando a criterio razonable de la Autoridad de Aplicación y de las áreas intervinientes de la Municipalidad, considerar restrictivamente superficies de hasta 150 m².

Inc. a): Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 19°.- Artículo 20° de la Ordenanza No 15292:

Inc. c) el solicitante, deberá presentar el Certificado Libre de Deuda, siempre y cuando los automotores se encuentren radicados en el ejido municipal. -

Incisos a) y b): Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 20°.- Artículo 21° de la Ordenanza No 15292: Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 21°.- Artículo 22° de la Ordenanza No 15292: Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 22°.- Artículo 23° de la Ordenanza No 15292: En los casos en que obre Contrato de Locación u otro instrumento legal y otorgue el derecho de uso del local o vehículo, la duración del certificado no podrá exceder el plazo de dicho instrumento.

Si el instrumento no especifica plazo de duración alguno, se otorgar por el término máximo de tres años partir de la firma del mismo. -

ARTÍCULO 23o.- Artículo 24o de la Ordenanza No 15292: A los fines de la Renovación del Certificado de Habilitación se procederá conforme a lo estipulado a los Artículos 39° y 40° de la Ordenanza No 15292.

La renovación se concederá si el contribuyente, además de la documentación correspondiente para el rubro, no adeuda sumas por tributos, multas, ni se encuentra pendiente el cumplimiento de una sanción, relativa al Padrón Comercial. -

ARTÍCULO 24°.- Artículo 25° de la Ordenanza No 15292: Penúltimo párrafo: establecer que el término de cinco (5) días comenzará a correr una vez emitido el dictamen legal pertinente por el cual que se verifiquen las condiciones respectivas.

Incisos a), b), c), d), e) y f): Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 25°.- Artículo 26° de la Ordenanza No 15292: Siempre que exista un cambio del lugar físico del establecimiento, se conservará el Padrón Comercial correspondiente. -

CAPÍTULO III

DE LOS PERMISOS DE HABILITACIÓN PROVISORIA

ARTÍCULO 26°.- Artículo 27° de la Ordenanza No 15292: Requisitos para el Permiso Provisorio: La Autoridad de Aplicación podrá emitir durante el período de tramitación de la habilitación, el Permiso de Habilitación Provisorio.

Para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Certificado de Desinfección. -

Certificado de Seguridad Mínima Contra Incendio expedido por la División de Bomberos de la Policía de la Provincia de Salta en caso de corresponder o

Informe Técnico firmado por profesional habilitado de conformidad a lo establecido en la Ley No 19.589 y su Decreto Reglamentario No 351/79 de Higiene y Seguridad.

-

c) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva. -

d) Alta Tributaria. -

e) Acreditar derecho de uso sobre el inmueble. -

f) Que la inspección practicada sea satisfactoria en caso de corresponder. -

ARTÍCULO 27°.- Artículo 28° de la Ordenanza No 15292: La inspección para el otorgamiento del permiso de habilitación provisoria, serán necesarias solo para aquellas actividades que no se encuadren en el Anexo I del presente Decreto. -

ARTÍCULO 28°.- Artículo 29° de la Ordenanza No 15292: Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 29°.- Artículo 30° de la Ordenanza No 15292: Sin reglamentar. -

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 30°.- Artículo 31° de la Ordenanza N.º 15292: Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 31°.- Artículo 32° de la Ordenanza N.º 15292: Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 32°.- Artículo 33° de la Ordenanza N.º 15292: Sin reglamentar. -

ARTÍCULO 33°.- Artículo 34° de la Ordenanza N.º 15292: Sin reglamentar. -

CAPÍTULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 34°. - **Artículo 35° de la Ordenanza No 15292:** En el ámbito de la Dirección General de Habilitaciones se evacuarán las consultas sobre los trámites a realizar. Para el inicio de todo trámite de Habilitación, el solicitante deberá completar y rubricar el respectivo Formulario de Consulta de Localización por ante el área antes

mencionada, debiendo abonar los tributos correspondientes, el cual se presentará ante la Dirección General de Mesa de Entradas General dependiente de la Secretaría General, que está afectada a la Dirección General de Habilitaciones, a efectos de que se otorgue el respectivo número de expediente.

ARTÍCULO 35°.-Artículo 36° de la Ordenanza No 15292: La Constancia de Localización estará conformada por la localización realizada por la Dirección de Planeamiento de Habilitaciones (Ordenanza No 13779 y modif.) y por la categorización realizada por la Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos (Ordenanza No 12745 y modif.).

El contenido de la Constancia de Localización se materializará por medio de un instrumento donde se indicará si la actividad es permitida, condicionada o prohibida, en tales casos se indicarán todos los requisitos que resultan necesarios para el rubro que se pretende habilitar, como así también se informará si la actividad se encuentra

incluida en Resolución No 1598/17 de la Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos.

En caso de que la actividad sea Permitida, se emitirá la Constancia de Localización Positiva.

En caso de que la Actividad sea condicionada, se remitirá el expediente a la Secretaria de Obras Publicas y Planificación Urbana, para que en el plazo de 24 hs. de recibido el mismo, informe las condicionantes de la misma y se emitirá la Constancia de Localización Positiva.

En caso de que la actividad sea prohibida, se emitirá la Constancia de Localización Negativa, por lo cual no se podrá iniciar trámite alguno de habilitaciones y se archivarán las actuaciones.

Previo a emitir la Constancia de Localización Positiva, la División de Legajos y Registros, evaluará los antecedentes del solicitante y en caso de corresponder, se le asignará número de legajo.

Asimismo, en la Constancia de Localización Positiva se notificará el trámite a seguir.-

ARTÍCULO 36°.- Artículo 37° de la Ordenanza No 15292: Para la Solicitud de Habilitación, el solicitante deberá completar y rubricar el respectivo formulario acompañando la Constancia de Localización conjuntamente con los requisitos generales de los artículos 18°, 19° y 20° de la Ordenanza 15292 y en caso de corresponder requisitos particulares, debiendo abonar los tributos respectivos.

La Dirección General de Habilitaciones verificará el cumplimiento de la totalidad de la documentación requerida. -

ARTÍCULO 37°.- Artículo 38° de la Ordenanza No 15292: Una vez emitido el Certificado de Localización si la actividad no se encuentra incluida en la Resolución No 1598/17 de la Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos, se remitirán a la Subsecretaría de Ambiente a efectos de ser sometido conforme a lo estipulado en la Ordenanza N.º 12.745. Una vez obtenido el Certificado de Aptitud Ambiental Municipal (C.A.A.M.).

Una vez emitido el mismo, la Dirección General de Legal y Técnica verificará la documentación presentada y en caso de corresponder efectuará el Dictamen Legal correspondiente, girándose las mismas a la Dirección General de Habilitaciones, para la confección del Certificado de Habilitación, o en su defecto notificar de los requisitos faltantes para el otorgamiento del mismo. -

ARTÍCULO 38°.- Artículo 39° de la Ordenanza No 15292: PROCEDIMIENTO CON INSPECCIÓN POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES: En caso de que la actividad se encuentre contemplada en el Anexo I, la Dirección de Planeamiento de Habilitaciones verificará la presentación de la documentación prevista en el artículo 19° b) de la Ordenanza No 15.292 y artículo 18° del presente Decreto Reglamentario, como así también respecto a la presentación del Estudio de Seguridad, en caso de corresponder, y emitirá el correspondiente Certificado de Localización.

Una vez emitido el mismo, la Dirección General de Legal y Técnica verificará la documentación presentada y en caso de corresponder efectuará el Dictamen Legal correspondiente, girándose las mismas a la Dirección General de Habilitaciones, para la confección del Certificado de Habilitación, o en su defecto notificar de los requisitos faltantes para el otorgamiento del mismo.

Una vez retirado el Certificado de Habilitación y dentro de los 30 (treinta) días de obtenido el mismo, el Departamento de Inspecciones de Habilitaciones, procederá a realizar la inspección prevista en el artículo 39° de la Ordenanza No 15.292.

En caso de que el titular no retire el Certificado de Habilitación en el término de cinco (5) días de notificado, se procederá a informar a la Subsecretaría de Control Comercial a efectos de tomar conocimiento y oportuna intervención. -

ARTÍCULO 39°.- Artículo 40° de la Ordenanza No 15292: PROCEDIMIENTO CON INSPECCIÓN ANTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES. En caso de que la actividad no se encuentre contemplada en el Anexo I, se remitirán las actuaciones al Departamento de Inspecciones de Habilitaciones. Realizada

la Inspección, la cual será labrada mediante un Acta y en el local a habilitar, se especificará la verificación efectuada, de la cual surgirá si el local reúne o no condiciones para su habilitación. La misma, además de ser rubricada por los funcionarios actuantes, deberá serlo también por la persona que solicite la habilitación, persona autorizada o en su defecto la que se encontrare en el lugar, como prueba de conformidad con lo actuado, a quien le será entregada una copia en duplicado del acta

mencionada. El original será agregado al expediente. -

ARTÍCULO 40°.- Artículo 41o de la Ordenanza No 15292: Si la inspección reúne condiciones, se labrará el Acta correspondiente y se remitirán a la División de Legajos y Registros a fin de registrar los datos reales que resultan de la inspección, para luego enviar las actuaciones a la Dirección de Planeamiento de Habilitaciones que procederán de acuerdo a lo normado en el artículo 39 del presente Decreto

reglamentario. -

ARTÍCULO 41°. - Artículo 42o de la Ordenanza No 15292: Si no reúne condiciones, el solicitante será notificado en ese mismo acto, de la totalidad de los requisitos necesarios para que el local reúna condiciones para su habilitación, debiendo subsanar las observaciones en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles de practicada la inspección, plazo que podrá ser prorrogado a pedido de parte y según

la necesidad de las modificaciones a realizar, quedando el trámite en suspenso hasta tanto el contribuyente solicite nueva verificación o venza el plazo otorgado y en ese último supuesto la Dirección General de Habilitaciones podrá desestimar la petición y

remitir los actuados a la Dirección de Archivo y Guarda General de la Secretaría General. -

ARTÍCULO 42o.- LA Dirección General de Habilitaciones podrá supeditar la aplicación de los artículos 7, 8 y 43 de la Ordenanza N.º 15292, hasta tanto se finalice el desarrollo de los programas informáticos para tal fin.-

ARTÍCULO 43°.- EL presente Decreto tendrá vigencia a partir del día 01 de Octubre de 2.017.-

ARTÍCULO 44°.- TOMAR razón las Secretarías que componen el Departamento Ejecutivo Municipal, con sus respectivas dependencias. -

ARTÍCULO 45°.- EL presente Decreto será firmado por los señores Secretarios General y de Gobierno. -

ARTÍCULO 46°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar. -

RUBERTO SAENZ – VILLAMAYOR - GARCIA SALADO

VER ANEXO

*_**

.../// corresponde a Decreto Nº 1039

ANEXO DECRETO 1039

| |
|---|
| COMERCIOS |
| Alimentos para animales (mascotas) y Accesorios |
| Agencia de Lotería, quinela y otros juegos de azar. |
| Articulos de Telefonía y radiofonía |
| Articulos regionales no comestibles y/o artesanales |
| Bazar, Articulos de bazar y menaje. |
| Diarios, revistas, venta fuera de la vía publica |
| |

| |
|---|
| Flores y plantas naturales y artificiales (no viveros) |
| Juguetería y cotillon |
| Mercería, medias y Articulos de Punto, librería y bijouterie. |
| Pañales descartables. |

| |
|---|
| Perfumería, Articulos de tocador, perfumes y cosméticos. |
| Ferretería (no pinturería) |
| Boutique. |
| Alarmas. |
| Alfombras y tapices. |
| Articulos cuchilleria, caza y pesca. Armería. |
| Aparatos fotográficos, Articulos de fotografía e Instrumento de óptica. |
| Aparatos y artefactos eléctricos para iluminación. |

Articulos de caucho, excepto cámaras y cubiertas.

Articulos de deporte, equipos e indumentaria deportiva.

Articulos de limpieza.

Articulos de madera, excepto muebles.

Articulos de papelería y oficina. Papelerías.

Articulos de plástico.

Articulos de Telgopor y cartón.

Articulos para piletas de natación.

Farmacias, Herboristería.

Instrumentos y artículos musicales, Casa de música.

Joyas, relojes y artículos conexos.

Lanas e hilos.

| |
|----------------------------------|
| Libros nuevos y usados. |
| Marroquinería. |
| Muebles y Accesorios. Mueblería. |

| |
|---|
| Prendas de vestir de cuero y sucedáneos, excepto calzados. |
| Prendas de vestir, excepto cueros y tejidos de punto. |
| Productos medicinales para animales. |
| Productos textiles y Artículos confeccionados con productos textiles. |
| Repuestos y Accesorios para automotores. |
| Ropa blanca y mantelería. |
| Sanitarios |
| Santería broncearía. |
| Tabaquería y cigarrería. |
| Vidrios y cristal. |

Vidrios planos y templados. Incluye espejos.

Zapatería, Zapatillería.

SERVICIOS

Alquiler de ropa en general. Excepto ropa blanca e indumentaria deportiva.

Alquiler de Artículos de deporte, equipo e indumentaria deportiva.

Alquiler de videos.

Cerrajería.

Confección de indumentaria a medida.

Reparación de calzado y otros Artículos de cuero.

Reparación de artefactos eléctricos de uso doméstico y personal.

Reparación de bicicletas.

Reparación de relojes y joyas

Reparación de máquinas de coser y tejer.

Reparación de equipo profesional y científico e instrumentos de medida y control no clasificados en otra parte.

Servicio de Tapicería.

Servicio de enmarcado, reparación y restauración de cuadros.

Servicio de encuadernación.

Servicio de mensajería.

Servicios de gestoría e información sobre créditos.

Servicios de investigación y vigilancia.

Servicios de información, Agencia de noticias.

Oficinas administrativas en general.

Alarmas, colocación y reparación.

Estudio fotográfico.

Farmacia, Homeopatía.

Locutorios telefónicos. Sin Internet

Reparación de instrumental y equipo de cirugía, medicina, odontología y ortopedia, sus piezas especiales y accesorios.

Reparación de ascensores.

Servicios de impresión sobre telas, serigrafía, bordados.

Reparación y servicio de alarmas

Comunicaciones por correo y telégrafo.

Comunicaciones telefónicas.

Comunicaciones por télex, internet y similares.

Operaciones con inmuebles. Excepto alquiler o arrendamientos de inmueble propios, incluye alquiler y arrendamiento de inmuebles de terceros, explotación, loteo, urbanización y subdivisión, compra y venta administración, valuación de inmuebles, etc..

Servicio doméstico. Agencias.

Agencias de viajes y turismo.

| |
|---|
| Agencia publicitaria. |
| Alquiler y arrendamiento de equipos de computación y máquinas de oficina, calculo y contabilidad (sin personal) |
| Servicios prepagos (excluidos servicios médicos, de sepelios y de obras sociales). |

NOTA AL ANEXO: El listado no es taxativo y quedara a criterio de la Autoridad de aplicación por resolución fundada, incorporar nuevos rubros, o modificar los existentes y disponer los requisitos que se deberán cumplimentar en cada caso.

| |
|---|
| COMERCIOS |
| Alimentos para animales (mascotas). |
| Almacenes, productos alimentarios en general. |
| Aves y huevos, animales de corral y caza y otros productos de granja, venta. |
| Bombones, golosinas y productos de confitería. |
| Espicias, café en grano, etc.. |
| Frutas, legumbres y hortalizas frescas. Frutería y verdulería. Mercado Hortícola. |
| |

| |
|--|
| Lácteos. |
| Panadería. |
| Agencia de Lotería, quiniela y otros juegos de azar. |
| Articulos de Telefonía y radiofonía. |
| Articulos regionales y/o artesanías. |
| Bazar, Articulos de bazar y menaje. |
| Diarios, revistas, venta fuera de la vía publica. |
| Diario y revistas venta en la vía publica. |
| Flores y plantas naturales y artificiales. |

| |
|--|
| Juguetería y cotillón. |
| Maxi quiosco. |
| Mercería, medias y artículos de punto. |
| Pañales descartables. |

Perfumería, artículos de tocador, perfumes y cosméticos.

Ferretería.

Boutique.

SERVICIOS

Alquiler de ropa en general, excepto ropa blanca e indumentaria deportiva.

Alquiler de artículos de deporte, equipos e indumentaria deportiva.

Alquiler de videos.

Cerrajería.

Confección de indumentaria a medida.

Reparación de calzado y otros artículos de cuero.

Reparación de artefactos eléctricos de uso doméstico y personal.

Reparación de bicicletas.

Reparación de relojes y joyas.

Reparación de máquinas de coser y tejer.

Reparación de equipo profesional y científico e instrumentos de medida y control clasificados en otra parte.

Servicio de Tapicería.

Servicio de enmarcado, reparación y restauración de cuadros.

Servicio de encuadernación.

Servicios de artes gráficas. Cartelería publicitaria. Letrista.

Servicio de mensajería.

Peluquerías.

Enfermería.

Servicios de gestoría e información sobre créditos.

Servicios de Investigación y vigilancia.

Servicios de información, agencia de noticia.

Servicios relacionados con espectáculos teatrales, musicales y deportivos (incluye agencias de contratación de actores, servicios de iluminación, escenografía, representación de cantantes, deportistas, etc.).

Servicios técnicos y profesionales no clasificados en otra parte, incluye servicios de impresión, heliográficas, fotocopias y otras formas de reproducción.

Oficinas administrativas en general.

COMERCIOS.

Carnes y derivados.

Fiambres y comidas preparadas. Fiambrería. Rotisería.

Heladería.

Pescadería.

Alarmas.

Alfombras y tapices.

Antigüedades, objetos de arte y artículos de segundo uso, excepto remates.

Aparatos fotográficos, artículos de fotografía e instrumento de óptica.

Aparatos y artefactos eléctricos para iluminación.

Artículos de caucho, excepto cámara y cubiertas.

Artículos de cuchillería, caza y pesca.

Artículos de deporte, equipos e indumentaria deportiva.

Artículos de limpieza.

Artículos de madera, excepto muebles.

Artículos de papelería y oficina. Papelerías.

Artículos de plásticos.

Artículos de Telgopor y cartón.

Artículos para piletas de natación.

Equipo profesional y científico e instrumental de medicina y control.

| |
|---|
| Farmacias. Herboristería. |
| Instrumentos y artículos musicales. Casa de música. |
| Joyas, relojes y artículos conexos. |
| Lanas e hilos. |
| Libros nuevos y usados. |
| Marroquinería. |
| Muebles y accesorios. Mueblería. |

| |
|---|
| Pieles y cueros. Talabartería. |
| Pinturería. |
| Prendas de vestir de cuero y sucedáneos, excepto calzado. |
| Prendas de vestir, excepto cuero y tejidos de punto. |
| Productos medicinales para animales. |
| Productos textiles y artículos confeccionados con productos textiles. |

Repuestos y accesorios para automotores.

Ropas blanca y mantelería.

Sanitarios.

Santería, broncería.

Tabaquería y cigarrería.

Vidrio y cristal.

Vidrios planos y templados, incluye espejos.

Zapatería. Zapatillería.

SERVICIOS

Alarmas, colocación y reparación.

Estudio fotográfico.

| |
|---|
| Farmacia. Homeopatía. |
| Locutorios telefónicos. Sin Internet. |
| Locutorios telefónicos. Con Internet. |
| Reparación de máquinas de oficina, calculo, contabilidad, computadoras, máquinas de escribir, cajas registradoras, etc.. |
| Reparación de instrumental y equipo de cirugía, medicina, odontología y ortopedia, sus piezas especiales y accesorios. |
| Reparación de ascensores. |
| Servicio de impresión sobre telas, serigrafía, bordados. |
| Servicios de belleza, excepto los de peluquería. Salones de belleza. |
| Reparación y servicio de alarmas. |
| Tintorería y lavandería, incluye alquiler de ropa blanca, servicio de lavado y secado automático de prendas y otros artículos textiles. |
| Comunicaciones por correo y telégrafo. |
| Comunicaciones telefónicas. |
| |

| |
|---|
| Comunicaciones por télex, fax, internet y similares. |
| Cyber. |
| Operaciones familiares realizadas por Compañías Financieras. |
| Operaciones realizadas por sociedades de ahorro. |
| Operaciones realizadas por Caja de Crédito. |
| Operaciones financieras con recursos monetarios propios. Prestamistas. |
| Administradoras de fondos de Jubilaciones y Pensiones. |
| Servicios prestados por Compañías de seguro y reaseguros. |
| Operaciones con inmuebles. Excepto alquileres o arrendamientos de inmuebles propios. Incluye alquiler y arrendamiento de inmuebles de terceros, explotación, loteo, urbanización y subdivisión, compra y venta, administración, valuación de inmuebles, etc.. |
| Servicios domésticos. Agencias. |
| Agencias de viajes y turismo. |
| Agencia publicitaria. |
| Alquiler y arrendamiento de equipos de computación y máquinas de oficina, |

| |
|---|
| calculo y contabilidad (sin personal). |
| Imprentas y Graficas. |
| Servicios prepagos (excluidos servicios médicos, de sepelio y de obras sociales). |
| Veterinaria. |
| Enseñanza en academias e Institutos. |

NOTA AL ANEXO II: El listado no es taxativo y quedara a criterio de la Autoridad de Aplicación por resolución fundada, incorporar nuevos rubros, o modificar los existentes y disponer los requisitos que se deberán cumplimentar en cada caso.