



H. Concejo Deliberante del Partido de General Villegas

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DEL PARTIDO DE GENERAL VILLEGAS, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE SON PROPIAS, ACUERDA Y SANCIONA LA:

ORDENANZA 3666

ARTICULO PRIMERO: Apruébase a partir de la fecha, la Reglamentación que como Anexo I forma parte integrante de la presente Ordenanza, para la Habilitación de Comercios e Industrias en el Partido de General Villegas.

ARTICULO SEGUNDO: La presente reglamentación comprenderá además, Traslados de Comercio, Cambios de Firma, Transferencias, Incorporación de Anexos, Transmisión de Derechos Hereditarios, Habilitaciones Temporarias y Ceses de todo Comercio e Industria instalado en el Partido.

ARTICULO TERCERO: A partir de la promulgación de la presente ordenanza, ningún establecimiento comercial y/o industrial podrá ser habilitado o iniciar sus actividades, ni aún en forma provisoria, sin haber obtenido la aprobación de las autoridades municipales y de haber abonado los Derechos y/o Tasas establecidas en la Ordenanza Tributaria, sin perjuicio de cumplir con las normas Provinciales vigentes, según la actividad de que se trate.

ARTICULO CUARTO: El Departamento Ejecutivo queda facultado para resolver situaciones no contempladas en el Anexo I notificando al Honorable Concejo Deliberante de los actos administrativos que en virtud de este Artículo se dicten.

ARTICULO QUINTO: Derógase la Ordenanza N° 3216/96, 3620 y 3662 y toda norma que se oponga a la presente.

ARTICULO SEXTO: Comuníquese al Departamento Ejecutivo, dése al Registro Oficial de Ordenanzas, cúmplase y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE, A LOS DIECIOCHO DIAS DE SETIEMBRE DE DOS MIL.


FERNANDO E. GALLI
SECRETARIO H.C.D.




ERNESTO J. SEGRETIN
PRESIDENTE H.C.D.



H. Concejo Deliberante del Partido de General Villegas

ANEXO I
Reglamentación Ordenanza N° 3666

CAPITULO I - DE LAS HABILITACIONES

PRIMERO: Los requisitos para la iniciación del trámite tendiente a obtener la Habilitación Municipal, será los siguientes:

- 1) Nota dirigida al Intendente Municipal, solicitando la Habilitación Municipal, con indicación del rubro, Código de Rentas, ubicación del local, individualización catastral y cantidad de empleados.
- 2) Pago del Sellado correspondiente.
- 3) Declaración Jurada, con indicación expresa del Activo Fijo.
- 4) Fotocopia de Inscripción ante la D.G.I.
- 5) Fotocopia de Inscripción de Ingresos Brutos.
- 6) Libre deuda municipal del solicitante y/o certificación expedida por la Oficina de Rentas donde conste que el recurrente ha iniciado un Plan de Pago.
- 7) Título de propiedad del inmueble. Contrato de Locación, o comodato, según el caso.
- 8) Cuando se tratare de Sociedades regularmente constituidas deberán presentar copia Certificada del Contrato Social o Estatuto en su caso; en caso de Sociedades de Hecho y/o Sociedades irregulares, instrumento legal que acredite tal condición.
- 9) Copia de los Planos de Obra aprobados por la Municipalidad respecto del inmueble.
- 10) El Departamento Ejecutivo queda facultado para aplicar la siguiente excepcionalidad con respecto al inciso 9):
 - a) En el caso de locales en los cuales los últimos 5 años fueron habilitados comercios en tiempo y forma habiendo cesado dichas actividades, se dará por cumplido el trámite con un informe del Profesional designado por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos sobre el estado general y estructural del inmueble afectado dándose por cumplido el trámite con presentación de croquis del local, siempre que reúna las condiciones mínimas para el desarrollo de la actividad propuesta, siempre y cuando la nueva actividad no presente manifiesta conflictividad potencial para con el vecindario, no vulnere derecho de propiedad privada y no transgreda normas de convivencia.



H. Concejo Deliberante del Partido de General Villegas

b) En el caso de habilitación de locales comerciales, si los mismos forman parte de una edificación destinada a Vivienda, se dará por cumplido el requisito del inciso 9), cuando un Profesional designado por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos informe que el estado general y estructural del inmueble afectado reúne las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de la actividad. La intervención del Profesional Municipal será sin cargo para el Contribuyente y deberá ser presentada dentro de los quince (15) días de presentada la solicitud de habilitación.

No quedan comprendidas en estas facilidades aquellas construcciones que se hayan anexo a la edificación original cuya superficie sea superior a los veinticinco metros cuadrados, en cuyo caso se dará por cumplido lo requerido en el inciso 9), con la presentación del plano referido exclusivamente al local comercial; caso contrario, se ajustará a lo establecido en los párrafos anteriores.

c) Extiéndase lo prescripto en el ítem a) a los inmuebles destinados al desarrollo económico que por su antigüedad no posean planos en este Municipio y que a criterio de esta autoridad se hallan en perfectas condiciones de habitabilidad para tal fin.

d) Para el caso de micro emprendimientos y/o pequeñas unidades productivas se procederá acorde con lo preceptuado por la Ordenanza N° 3661 siempre y cuando no vulneren derechos de propiedad privada, normas de convivencia y no transgredan regulaciones provinciales y/o municipales.

SEGUNDO: Aquellos Contribuyentes que habiendo iniciado los trámites de Habilitación, hayan obtenido la aprobación de las autoridades municipales, abonando los Derechos y/o Tasas establecidas en la Ordenanza Tributaria, obtendrán inmediatamente la HABILITACION MUNICIPAL PROVISORIA por el término de ciento ochenta (180) días. Antes del vencimiento, el recurrente deberá presentar el Plano de Obra aprobado para ser anexo al Expediente o en su defecto, certificación que compruebe que el Plano se encuentra en trámite en el Colegio de Arquitectos para su aprobación, caso contrario se procederá a la clausura del establecimiento, hasta tanto presente la documentación pertinente.



H. Concejo Deliberante del Partido de General Villegas

La Dirección de Inspección General será la encargada del seguimiento del Expediente.

TERCERO: DEL PAGO DE LA TASA: Una vez cumplido los requisitos necesarios y previo a dictar el Departamento Ejecutivo, el acto administrativo habilitando el comercio y/o industria, la Dirección de Inspección General o la Delegación Municipal en su caso, labrarán el Acta de Inspección y Censo y el o los recurrentes deberán abonar la Tasa establecida en la Ordenanza Tributaria.

CAPITULO II - DE LOS TRASLADOS DE COMERCIOS

CUARTO: Los requisitos para solicitar el traslado de la actividad comercial, serán los siguientes:

- 1) Nota dirigida al Intendente Municipal, solicitando el traslado de la actividad comercial, indicando el nuevo domicilio y la individualización catastral.
- 2) Pago del Sellado correspondiente.
- 3) Declaración Jurada, con indicación expresa del Activo Fijo.
- 4) Libre deuda municipal del solicitante y/o certificación expedida por la Oficina de Rentas donde conste que el recurrente ha iniciado un Plan de Pago.
- 5) Título de propiedad del inmueble, Contrato de Locación, o Comodato, según el caso.
- 6) Acta de Inspección y Censo efectuado por la Dirección de Inspección General y/o Delegaciones Municipales según corresponda.
- 7) Copia de los Planos de Obras aprobados por la Municipalidad respecto del inmueble:
 - a. El Departamento Ejecutivo queda facultado para aplicar la siguiente excepcionalidad con respecto al inciso 7): en el caso de comercios que han gozado de la habilitación municipal en los últimos cinco años y habiendo cesado en sus actividades, se dará por cumplido el trámite con un informe del Profesional designado por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos sobre el estado general y estructural del inmueble afectado, siempre que reúna las condiciones mínimas para el desarrollo de la actividad propuesta, dándose por cumplido el trámite con presentación del croquis del local.



H. Concejo Deliberante del Partido de General Villegas

- b. Si el local donde se traslada la actividad comercial formara parte de una edificación destinada a Vivienda, se dará por cumplido el requisito del inciso 7), cuando un Profesional designado por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos informe que el estado general y estructural del inmueble afectado reúne las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de la actividad. La intervención del Profesional Municipal será sin cargo para el Contribuyente y deberá ser prestada dentro de los quince (15) días de presentada la solicitud de traslado de comercio. No quedan comprendidas en estas facilidades aquellas construcciones que se hayan anexado a la edificación original cuya superficie sea superior a los veinticinco metros cuadrados, en cuyo caso se dará por cumplido lo requerido en el inciso 7), con la presentación del plano referido exclusivamente al local comercial; caso contrario, se estará conforme a lo establecido en los párrafos anteriores.
- c. Extiéndase lo prescripto en el ítem a) a los inmuebles destinados al desarrollo económico que por su antigüedad no posean planos en este Municipio y que a criterio de esta autoridad se hallan en perfectas condiciones de habitabilidad para tal fin.
- d. Para el caso de micro emprendimientos y/o pequeñas unidades productivas se procederá acorde con lo preceptuado por la Ordenanza N° 3661 siempre y cuando no vulneren derechos de propiedad privada, normas de convivencia y no transgredan regulaciones provinciales y/o municipales.

CAPITULO III - DE LOS CAMBIOS DE DENOMINACIÓN COMERCIAL

QUINTO: Para comunicar el cambio de denominación comercial, se exigirán los siguientes requisitos:



H. Concejo Deliberante del Partido de General Villegas

- 1) Nota dirigida al Intendente Municipal, firmada por el o los titulares, comunicando el cambio de denominación comercial, adjuntando la documentación que acredite haberlo solicitado ante las autoridades pertinentes (Registro Público de Comercio o Juzgado de Paz).
- 2) Pago del Sellado correspondiente y de la Tasa establecida en la Ordenanza Tributaria, para transferencias.
- 3) Comprobante de la Dirección Provincial de Rentas.
- 4) Libre deuda municipal de la actividad comercial y/o constancia de la Oficina de Rentas de que tiene iniciado un Plan de Pago.

CAPITULO IV - DE LAS TRANSFERENCIAS

SEXTO: Cuando se solicite la transferencia de una actividad comercial, el o los recurrentes deberán presentar:

- 1) Nota dirigida al intendente Municipal, solicitando la transferencia del comercio y/o industria, firmada por el o los titulares y por el o los nuevos titulares, certificadas por autoridad competente y/o puestas en presencia de Funcionarios Municipales.
- 2) Pago del Sellado y de la Tasa establecida en la Ordenanza Tributaria.
- 3) Fotocopia de inscripción ante la D.G.I.
- 4) Fotocopia de inscripción de Ingresos Brutos.
- 5) Libre deuda municipal de la actividad comercial y/o comprobante expedido por la Oficina de Rentas de iniciación del Plan de Pago. El pago de la Tasa comprenderá inclusive al mes en que se produzca la transferencia.
- 6) Contrato de Locación, si correspondiere.
- 7) Cuando se trate de Sociedades regularmente constituidas deberán presentar copia certificada del Contrato Social o Estatuto, según corresponda; en casos de Sociedades de Hecho o Sociedades irregulares, instrumento legal confeccionado ante autoridad competente.
- 8) Acta de Inspección y Censo efectuado por la Dirección de inspección General o Delegación Municipal.

CAPITULO V - DE LA INCORPORACIÓN DE ANEXOS



H. Concejo Deliberante del Partido de General Villegas

SÉPTIMO: Cuando se solicite la incorporación de Anexo o Anexos a la actividad principal, el recurrente deberá presentar:

- 1) Nota dirigida al Intendente Municipal solicitando la incorporación del rubro a anexar.
- 2) Pago del sellado correspondiente.
- 3) Fotocopia de la inscripción ante la Dirección General de Rentas de la Provincia de Buenos Aires.
- 4) Libre deuda municipal de la actividad comercial o certificación expedida por la Oficina de Rentas municipal donde conste que tiene iniciado un Plan de Pago.
- 5) Acta de inspección y Censo efectuado por la Dirección de Inspección General o Delegación Municipal.

OCTAVO: Se incorporará el o los Anexos, siempre que el o los mismos, sean asimilables a la actividad principal.

NOVENO: DEL PAGO DE LA TASA: Previo a la autorización por parte de la Municipalidad, el solicitante deberá abonar el 25 (veinticinco por ciento) del monto establecido para la habilitación de la actividad a anexar.

CAPITULO VI

DE LA TRANSMISIÓN DE DERECHOS HEREDITARIOS.

DECIMO: En los casos de transmisión de Derechos Hereditarios, deberán presentar:

- 1) Declaratoria de Herederos inscripta en su correspondiente Registro o Escritura de Cesión de Derechos Hereditarios.
- 2) Pago del Sellado correspondiente.

CAPITULO VII - DE LAS HABILITACIONES TEMPORARIAS

UNDÉCIMO: Para los casos de solicitudes de Habilitación temporaria o transitoria, se cumplirán los requisitos exigidos en el Capítulo I (Artículos Primero a Tercero), debiendo aclarar en la nota, que se trata de Habilitación temporaria, la fecha de inicio y de cese y/o de los períodos en que desarrollará la actividad durante el año.

DUODÉCIMO: A LOS FINES DEL PAGO: En las actividades que se desarrollan durante determinado período del año, abonarán la Tasa por Habilitación establecida por única vez, siempre que el o los titulares sean los mismos.



H. Concejo Deliberante del Partido de General Villegas

Cada vez que soliciten la apertura, abonarán el Derecho de Oficina establecido en la Ordenanza Tributaria, únicamente.

CAPITULO VIII - DE LOS CESES

DECIMOTERCERO: Cuando se solicite el cese de un comercio, se exigirá la presentación de la siguiente documentación:

- 1) Nota dirigida al Intendente Municipal solicitando la baja del comercio, indicando la fecha y el número de Contribuyente, el rubro y/o denominación comercial.
- 2) Pago del Sellado correspondiente.
- 3) Libre Deuda Municipal de la o las Tasas y/o Derechos con que se encontrare gravado el comercio y/o certificación expedida por el Departamento de Rentas Municipal, donde conste que el recurrente se ha acogido a un Plan de Pago.

DECIMOCUARTO: A los fines de determinación de la fecha exacta del cese del comercio, se tomará como válida la que figure como más antigua en alguno de los siguientes comprobantes:

1. Baja ante la Dirección General Impositiva.
2. Baja en Ingresos Brutos otorgado por la Dirección Provincial de Rentas.
3. Acta de Inspección efectuado por la Dirección de Inspección General y/o Delegación Municipal en su caso.