



Sunchales, 23 de diciembre de 2020

DECRETO N° 3008/2020.

VISTO:

La Ordenanza 2403/2014, el Decreto 2371/2014 y el Decreto 2679/2017.-

CONSIDERANDO:

Que por medio de la citada ordenanza se establece que toda persona física o jurídica, que desee iniciar actividades comerciales, industriales, de servicio, negocio o actividad a título oneroso, lucrativo o no, dentro del éjido de la ciudad de Sunchales, deberá gestionar previamente a todo funcionamiento la habilitación correspondiente de la Municipalidad de Sunchales; como así también cumplimentar con toda obligación requerida por la normativa vigente conforme al rubro, durante el período habilitado;

Que a fines de optimizar el desarrollo del trámite de habilitación, se hace necesario, reorganizar la participación de los diferentes sectores, y establecer mediante el consenso de las áreas, mecanismos formales de tramitación que resulten seguros para el desarrollo de las actividades, y amigables en su tramitación, siendo necesario actualizar la reglamentación de la citada ordenanza.

Que resulta indispensable, el soporte tecnológico en el desarrollo del trámite

Por ello;

El Intendente de la ciudad de Sunchales, en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 2756, dicta el siguiente:

DECRETO:

Artículo 1) HABILITACIÓN PRIMARIA:

Llenado del Formulario: Para la habilitación primaria, el interesado o su apoderado debidamente acreditado mediante Carta Poder con firma certificada, deberá completar el "**Formulario Solicitud de Habilitación**", el formulario será descargado de la página web del municipio, y completado digitalmente con todos los datos



que se requieren, como datos personales, detalles de la actividad o rubro, inmuebles o vehículos que se afecten o tengan relación con la actividad. El formulario podrá ser llenado manualmente, con letra legible, sin tachaduras ni enmiendas, con tinta negra.

Artículo 2) Presentación ante la Unidad Polivalente de Control (UPC): El formulario, será presentado ante la Unidad Polivalente de del Municipio, donde se realizará el control inicial de los datos consignados en el "Formulario Solicitud de Habilitación", y conforme al pedido el trámite será cargado al Sistema Digital de Expedientes, y derivado a las áreas que correspondan. Ingresado el trámite se asignará un número de expediente que identificará al mismo, mediante el cual el interesado podrá formular el correspondiente seguimiento.

Artículo 3) Constataciones: Los requisitos exigidos para cada rubro, declarados en el trámite con carácter de Declaración Jurada, serán constatados conforme al cronograma de inspecciones que establezca la Agencia de Seguridad Ciudadana.

Artículo 4) Plazo: La habilitación tendrá vigencia de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la habilitación. Transcurrido dicho plazo, deberá tramitarse la renovación correspondiente, la que deberá iniciarse antes de que opere el vencimiento.

Artículo 5) : PROCESO DE HABILITACIÓN:

Factibilidad: La Unidad Polivalente de Control dará pase mediante sistema, al Área de Planeamiento Urbano, o la que en su futuro la reemplace, al pedido de habilitación a fines de que se expida sobre la factibilidad del desarrollo propuesto, el plazo para el dictamen no podrá exceder los cinco (5) días hábiles, la respuesta será cargada al sistema.

En caso de que el dictamen sea desfavorable, deberán expresarse los motivos, y previo su notificación por parte de la Unidad Polivalente de Control, al interesado, se dará por finalizado el trámite, archivándose las actuaciones en la UPC.

Informes de Libre deuda y Libre Multa : En caso de dictamen favorable, el trámite continuará mediante el informe de libre deuda emitido por parte del Departamento de Fiscalización y el libre Multa del titular y sus asociados, emitido por parte del Juzgado de Faltas. Ambos informes deberán presentarse en el plazo de siete cinco (5) días.



Número de Padrón: UPC asignará para la identificación del trámite un número de padrón, donde se asentarán todas las actuaciones. Con dicha referencia se solicitará la realización de la auditoría a las áreas correspondientes, quienes en un plazo de cinco (5) días emitirán los dictámenes respectivos.

Resolución y Certificado de Habilitación: Recibidos los dictámenes favorables, UPC, emitirá la correspondiente Resolución y el Certificado de Habilitación en un plazo de cinco (5) días, contados desde la recepción de todos los dictámenes o al vencimiento del plazo para la recepción de los mismos.

Ampliación de Plazos: Se podrá hacer uso de la ampliación de los plazos asignados cuando la actuación de alguna de las áreas involucradas, por la complejidad o por la necesidad de recabar mayor información respecto del caso, no pueda dar respuesta en el plazo de asignado para su intervención. El plazo se extenderá por cinco (5) días más, siempre que en el sistema de expedientes se justifiquen los motivos de la necesidad de ampliación. Si el período de cinco (5) días de ampliación no fuese suficiente, se podrá solicitar a la Coordinación de UPC una nueva ampliación por cinco (5) días más, para ello se deberá emitir un informe detallado de los motivos por los que se hace necesaria una nueva ampliación del plazo. La Coordinación de UPC resolverá dentro de las 24 hs hábiles el pedido de ampliación, pudiendo otorgar la ampliación solicitada o intimar la respuesta del área en cuestión si no se encuentra suficientemente justificada. Los plazos se computan en días hábiles administrativos.

Dictamen con Observaciones: En caso de emitirse un dictamen con observaciones, el área de UPC (mediante el cuerpo de inspectores) formulará el seguimiento de las mejoras formuladas al titular. En este caso, la habilitación será otorgada una vez resueltas las mismas.

Denegación de la solicitud: En caso de denegarse la solicitud de habilitación, la UPC deberá notificar al interesado los motivos, pudiéndose proceder al archivo del expediente y/o a la suspensión del mismo hasta la regularización de la situación no favorable; pudiendo el interesado volver a solicitar la habilitación a la coordinación de UPC.-

ARTÍCULO 6) DEL PROCESO DE RENOVACIÓN:

Renovación y declaración de cambios: El interesado en la Renovación deberá presentar ante la UPC, con una antelación mínima a treinta (30) días corridos previos al vencimiento de su habilitación, la DDJJ correspondiente a la nueva habilitación, especificando si difiere a la anterior. En el caso de que existan cambios, se procederá conforme al artículo anterior respecto a la factibilidad. En todos los casos deberá renovarse lo establecido en el artículo anterior respecto a informe de libre deuda y libre multa.



Inspecciones: Recibida toda la documental necesaria para la renovación, la UPC según lo estime conveniente, determinará la necesidad o no de realizar la inspección de manera previa a la renovación. Asimismo podrán realizarse inspecciones y auditorias de manera aleatoria y/o sistematizadas durante la vigencia de la habilitación, para corroborar los datos declarados oportunamente.-

ARTÍCULO 7) DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN:

El Certificado de Habilitación será único, codificado e intransferible. Mantendrá su validez por el plazo de un año, siempre y cuando no sea suspendido o dado de baja. La baja deberá ser tramitada mediante el formulario correspondiente, para que surta los efectos legales de fin de actividad. El Certificado de Habilitación deberá ser exhibido obligatoriamente. Deberá colocarse en un lugar visible desde la vía pública si fuese posible o en un lugar visible dentro del local. Para el caso de prestadores de servicios o profesionales sin estructura física deberán portarlo, y tenerlo a disposición de quien se lo requiera.

ARTÍCULO 8) SANCIONES:

Todo comercio o actividad que no cumplimente con los procedimientos reglamentados en la presente, será pasible de las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido según Ordenanza 2403/2014 y demás legislación municipal vigente.

ARTÍCULO 9) REGISTRO DE AUDITORIAS/ INSPECCIONES:

Toda inspección o auditoría realizada por las áreas intervinientes quedarán asentadas por escrito mediante acta municipal correspondiente, adjuntándose una copia al expediente respectivo de UPC, una copia al legajo del área interviniente y una copia al titular de la actividad, en caso de que el acta constate una infracción se elevará copia de la misma al Juzgado Municipal de Faltas.

ARTÍCULO 10) COMUNICACIÓN:

Las áreas intervinientes en el proceso de habilitación, deberán comunicar al Departamento Ejecutivo, a través de la Coordinación de UPC sobre los defectos o dificultades que surjan en el proceso de habilitación o renovación para optimizar el funcionamiento del sistema.-

ARTÍCULO 11) IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA:

La implementación del nuevo sistema de Habilitación y/o Renovación se realizará a partir del mes de enero de 2021.-


OMAR MARTÍNEZ
Secretario de Gestión
Municipalidad de Sunchales




Dr. GONZALO TOSELLI
INTENDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de Sunchales