

**DECRETO N° 099/98**

VISTO:

Que en esta administración municipal existen varios Decretos que establecen los pasos y procedimientos necesarios a efectos de ordenar el catastro de comercio;

Y CONSIDERANDO:

Que resulta necesario precisar la metodología a utilizar, las áreas que deben intervenir en el tema y los plazos de cumplimiento,

Que según lo dispone el Art. 116° de la Ordenanza Impositiva vigente N° 1011/94, el D.E. reglamentará por Decreto los sistemas administrativos destinados al empadronamiento de contribuyentes, habilitación de locales y demás gestiones y trámites relativos al registro a los ceses de actividad;

Que son antecedentes las Ordenanzas vigentes (de edificación, comercio, bares y confiterías, taxímetros, etc.) y como supletorias las de la Municipalidad de Córdoba, leyes provinciales y nacionales;

Por todo ello, el Departamento Ejecutivo Municipal

D E C R E T A

Art. 1°.-: **DE LAS EXIGENCIAS Y PROCEDIMIENTOS-**

**a) HABILITACION COMERCIAL**

1.- Ingreso de la solicitud por Mesa de Entradas con sellado de Ordenanza, consignando datos del titular y del inmueble, rubros a explotar, denominación del establecimiento, personal empleado, etc.

2.- Pasa al Dpto. de Comercio que informará estado de cuenta Municipal y de EMOSS (que deberá estar sin deuda ó con plan de pagos garantizado) y el valor de tasas y derechos a abonar.- Plazo: 3 días.-

3.- Pasa a la Subsecretaría de Planeamiento y Obras, para incorporar copia de planta, (parte del plano aprobado) o en su defecto croquis provisorio que presente el solicitante, del edificio donde se desarrollará la actividad.-

Será necesario que el local esté totalmente terminado, posea baño/s independiente/s de vivienda, (excepto en el caso de locales de acceso restringido o limitado), instalaciones de agua, luz, cloacas, gas y electricidad reglamentarias y completas, fácil evacuación de público y satisfactorias condiciones de higiene y seguridad.- Plazo: 5 días.

4.- Pasa a Inspección General, para verificar el local y controlar el cumplimiento de normas reglamentarias con informe sobre el plano y en acta.- Plazo: 5 días.

5.- Pasa al Departamento de Finanzas para que, cumplidas las exigencias y abonados los derechos, libre la Habilitación que podrá ser provisoria cuando con razón fundada el D.E. autorice un plazo máximo de hasta 120 días para cumplimentar alguna exigencia postergable.- Plazo: 3 días.-

6.- Previo cargo del S.I.M. e informe a la Subsecretaría de Turismo cuando se trate de hoteles, bares, restaurantes, excursiones y similares, volverá al Dpto. de Comercio quien entregará la **Tarjeta de Habilitación** y realizará el control y seguimiento.-

**b) BAJA COMERCIAL:**

1.- Ingreso de solicitud por Departamento de Comercio, donde se verificará el estado de "sin deuda".- Plazo: 3 días.-

2.- Pasará a Inspección General para comprobar el efectivo cierre del local.- Plazo: 3 días.-

3.- Vuelve al Departamento Comercio para librar el **Certificado de Baja** firmado por Comercio y Finanzas, que será entregado a cambio de la tarjeta de Habilitación para su archivo en el legajo.-

4.- Carga al S.I.M. y Turismo si corresponde.-

**c) MODIFICACIONES:**

I) Cambio de rubro y titular.-

1.- Ingreso por Departamento de Comercio y cuando corresponde vista a Planeamiento, Inspección General, Finanzas, S.I.M. y Turismo.- Plazo: 5 días

II) Cambios de domicilio

1.- Requieren el trámite de habilitación.-

Art. 2º.-: El cumplimiento de los plazos indicados obliga al responsable de cada área a su cumplimiento.

Cuando el solicitante no cumplimentara los requerimientos en los plazos establecidos, se considerará desistido el trámite.-

Art. 3º.-: **DE LAS SANCIONES**

1.- La apertura de locales, sin la habilitación correspondiente o su funcionamiento con habilitación vencida o con atraso del pago de las obligaciones impositivas, merecerá las multas y clausuras determinadas en la Ordenanza General Impositiva, modificada por Ordenanza N° 1161/97.-

2.- La faja de clausura solo podrá ser removida por personal autorizado de Inspección General.-

Art. 4º.-:DEJASE sin efecto toda disposición o parte de la misma que se oponga al presente Decreto.-

Art. 5º.-:El presente Decreto será refrendado por el Sr. Secretario de Acción Social a cargo de la Secretaría de Gobierno y por el Sr. Subsecretario de Planeamiento y Obras Municipal.-

Art. 6º.-:COMUNIQUESE, córrase vista al Tribunal de Cuentas, publíquese, dése al Registro Municipal y archívese.-

Capilla del Monte, 10 de Julio de 1998.-

firmado:

ARQ. ALBERTO ARBBACH	VICTOR GRIGNETTI	DR. MARCELO P. LUSIANZOFF
SUBS. P. Y O.	SEC. A.S.A/C S.G.	INTENDENTE MUNICIPAL