

12a

PROCEDIMIENTO DE HABITACIONES

VOLÚMEN 12A

PROCEDIMIENTO DE HABITACIONES

6° EDICIÓN - AÑO 2022

DIGESTO MUNICIPAL



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

DIGESTO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

INTENDENTE

Noelia Correa

Secretaria de Gobierno y Monitoreo Institucional

Lic. María Luján Salgado

Subsecretaria de Gobierno y Monitoreo Institucional

Dra. Sabrina Vanesa Sienna

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Dr. Jorge O. Sparvoli

Domicilio Legal:

Av. Pte. Juan D. Perón 4276,
(B1613AUE) Malvinas Argentinas (Bs. As.)

Teléfonos:

4660-9000 – Int. 1450

VALOR \$ 30

El Digesto Municipal es una publicación de carácter oficial, editada por el Centro de Información Municipal, dependiente de la Dirección Gral. de Administración, Secretaría de Gobierno y Monitoreo Institucional, de la Municipalidad de Malvinas Argentinas.

El material que sea extraído de esta edición deberá hacer mención expresa al mismo, debiendo constar el año y número de publicación.

Asimismo se autoriza el uso del contenido en ediciones de carácter público o privado, con el único requisito de remitir al Municipio un ejemplar de éstas.

El precio del ejemplar es el que establece la Ordenanza Fiscal y Tarifaria en vigencia, y su Decreto reglamentario.

Para adquirir un ejemplar del Digesto Municipal, deberá dirigirse al Departamento de Atención al Vecino. (Av. Pte. Perón 4276), debiendo abonar en las Cajas de la Tesorería Municipal el precio que se fija en el mismo y requerir el correspondiente recibo.

Está prohibido cualquier otro tipo de comercialización, y si alguna trasgresión a este concepto llegara a su conocimiento, deberá denunciarlo.

WEB:

www.malvinasargentinas.gov.ar

JEFE

CTRO. DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

Lic. Adriana M. Carrizo

Autoridades **HONORABLE CONCEJO** **DELIBERANTE**

PRESIDENTE

Dn. Herrera Carlos Ramón

Vicepresidente 1ro.

Dña. Roa Andrea Celeste

Vicepresidente 2do.

Dn. Hernández Juan Agustín

Secretaria

Dña. Zuccarini Mariana Paola

BLOQUE "FRENTE DE TODOS"

Presidente: PAVON ANDREA CARINA

Concejal: ACOSTA RAMON ALBERTO

Concejal: BERGONZI SUSANA NOEMI

Concejal: CABALLERO JUAN ALBERTO

Concejal: CHACON ADRIAN MARIANO

Concejal: CHAMORRO MARIO ROBERTO

Concejal: DE LARA MARIA JIMENA

Concejal: HERRERA CARLOS RAMON

Concejal: HIDALGO ANDRES FABIAN

Concejal: JIMENEZ CORONEL SOLANGE

Concejal: MOYANO GERONIMO DAMIAN

Concejal: NACIMIENTO GUSTAVO MANUEL

Concejal: NAVARRO MEZA MARIA BELEN

Concejal: ZUCCARINI MARIANA PAOLA

BLOQUE "FRENTE RENOVADOR"

Presidente: ROA ANDREA CELESTE

Concejal: MENDOZA LUCAS ANTONIO

BLOQUE "MOVIMIENTO EVITA P.J"

Concejal: FERNANDEZ NORBERTO ARIEL

BLOQUE "MILITANCIA UNIDA CORRIENTE NACIONAL MARTIN FIERRO"

Concejal: MAIDANA MERCEDES ROSARIO

BLOQUE "JUNTOS POR MALVINAS"

Presidente: FERNANDEZ APARICIO ALVARO LUCAS

Concejal: NUÑEZ ANDREA LILIANA

BLOQUE "JUNTOS"

Presidente: HERNANDEZ JUAN AGUSTIN

Concejal: BERNI DIEGO OMAR

Concejal: PODLESKER ANA CAROLINA

Concejal: LABONIA MARCELO CLAUDIO

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

Contenido

DISPOSICIÓN N°09/22	5
ANEXO I	6
REQUISITOS GENERALES PARA LA HABILITACIÓN DE COMERCIOS.....	6
1. Consulta de Habilitación.....	6
2. Documentación general a presentar en Habilitaciones.....	7
3. Documentación especial a presentar en Medio Ambiente	10
4. Impulso del expediente.....	12
5. Documentación con vencimiento.....	12
6. Modificación de una habilitación otorgada	13
7. Baja de una habilitación	16

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

DISPOSICIÓN N°09/22

MALVINAS ARGENTINAS, 13 de enero de 2022

Visto el expediente administrativo Nro. 4132-17105/17 ref. Requisitos generales y especiales para habilitación de comercios; y

Considerando:

Que conforme al artículo 5 de la ordenanza 75/96 (Conforme texto ordenanza 1632/16), el Departamento ejecutivo a través de la autoridad de aplicación, establece los requisitos específicos para habilitar cada uno de los rubros que no se encuentren regulados por ordenanzas, conforme a las normas de higiene, funcionamiento, seguridad y protección del medio ambiente.

Que conforme al decreto 150/00 la autoridad de aplicación en materia de habilitaciones comerciales es la Dirección de Habilitaciones de Comercio e Industria

Que es necesario actualizar los requisitos generales y particulares para cada rubro exigidos por la normativa legal vigente para habilitar sus comercios a fin de darlo a conocer al público general y a todas las dependencias municipales que intervienen en el proceso de habilitación y modificación de una habilitación otorgada.

Por ello:

EL DIRECTOR DE HABILITACIONES DE INDUSTRIAS Y COMERCIO

DISPONE

Artículo 1°: **APROBAR** los requisitos generales para la habilitación de comercios conforme el Anexo I de la presente disposición.

Artículo 2°: **APROBAR** los requisitos específicos de cada rubro conforme el Anexo II de la presente disposición.

Artículo 3°: **ESTABLECER** que todos los trámites de habilitación que se inicien a partir de la presente disposición deberán cumplimentar con los requisitos establecidos en los Anexos I y II

Artículo 4°: **MODIFICAR** en lo que corresponda el aplicativo web "Malvinas Habilita".

Artículo 5°: **REGISTRAR, AGREGAR** al expediente de referencia, **INFORPORAR** al libro de disposiciones y **COMUNICAR** al Centro de Información Municipal para su publicación.

ANEXO I

REQUISITOS GENERALES PARA LA HABILITACIÓN DE COMERCIOS

1. Consulta de Habilitación

Se encuentra disponible del aplicativo Web **MALVINAS HABILITA** donde se puede consultar:

- **REQUISITOS ESPECIALES PARA CADA RUBRO**
- **LA UBICACIÓN DONDE SE AUTORIZA LA RADICACIÓN DE CADA RUBRO**
- **LAS NORMAS TRIBUTARIAS PARA CADA RUBRO**

Cómo consultar

1. Acceda a través del sitio oficial del municipio en la web: www.malvinasargentinas.gob.ar
2. Seleccione en el menú superior **SERVICIOS ON LINE**
3. Seleccione **MALVINAS HABILITA**.
4. Localice el rubro buscado ingresando en **BUSCAR/FILTRAR RUBROS**.
5. Seleccione en el campo **RUBROS**, el que solicita habilitar.
6. Seleccione los parámetros que correspondan por uso y superficie en el campo **CLASIFICACIÓN DE USOS**
7. Hasta aquí puede consultar los requisitos seleccionando el botón **VER SOLO REQUISITOS**
8. Pero si quiere saber si lo puede habilitar en una determinada ubicación, complete los campos de la nomenclatura catastral, partida municipal y superficie del local.
9. Si el informe da positivo puede **imprimir** el resultado seleccionando el botón **IMPRIMIR**. De esta forma obtiene una guía de la documentación necesaria antes de iniciar los trámites de habilitación.
10. Si desea iniciar la **Solicitud Online de Habilitación** debe seleccionar el botón **INICIAR SOLICITUD PREVIA DE HABILITACIÓN COMERCIAL**.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

11. En ese caso complete los datos que aparecen allí: Nombre y Apellido del titular, Tipo y número de documento, Teléfono, Correo Electrónico, Domicilio del Titular y del local a habilitar.
12. Seleccione **OBTENER INFORME PREVIO**, imprima y preséntelo junto con la documentación requerida en el informe y en este instructivo (Documentación general), en la Dirección de Habilitaciones.
13. El resultado de la consulta no es vinculante y en lo referido al uso del suelo y está sujeto a confirmación por parte de la Dirección de Ordenamiento Territorial.

2. Documentación general a presentar en Habilitaciones

(Presidente Perón 4276 Malvinas Argentinas – TE: 4660-9095)

IMPULSO DEL EXPEDIENTE

El trámite de habilitación debe ser impulsado por el comerciante, agregando toda la documentación que se le requiera y saldando la deuda que tuviere la partida municipal (CVP) o la cuenta de comercio (Seguridad e Higiene).

En el caso de que fuera intimado a completar la documentación o saldar la deuda y no se presentara a los requerimientos, se podrá disponer la CADUCIDAD DE TRAMITE con CLAUSURA DEL COMERCIO y se perderá todas las tasas abonadas, debiendo iniciar nuevo expediente para poder abrir el comercio.

1) Para acreditar la personería

Personas Físicas. ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE DNI, primera, segunda y cambio de domicilio, de cada titular, legible. En caso de ser extranjero deberá presentar DNI con residencia definitiva o provisoria no vencida.

Personas Jurídicas: ORIGINAL Y FOTOCOPIA O COPIA CERTIFICADA de los estatutos y Actas de designación de cargos vigentes y en su caso poder para actuar.

Documento que acredite el domicilio del solicitante: ORIGINAL Y FOTOCOPIA de un servicio actual con el domicilio, este puede ser cónyuge, o de un familiar directo (padre, madre, hermano, hijo) acreditado como tal con la partida correspondiente del Registro Civil.

Acta Poder: (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) En la primera presentación el titular podrá otorgar poder para actuar a un gestor o mandatario firmando el Acta poder ante funcionario de la Dirección de habilitaciones.

2) Para acreditar el Derecho a l uso del inmueble.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

A través de cualquiera de los siguientes documentos. (Original y Copia o copia certificada)

Título de propiedad. (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) En este caso el titular del dominio debe ser el titular del comercio

Boleto de compraventa (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) En este caso el vendedor debe ser el titular del dominio y el comprador o cesionario el titular del comercio

Contrato de Locación. (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) Se requerirá que el contrato se encuentre vigente, con sellado fiscal, apto para el uso comercial y que el locador sea titular de dominio o al menos destinatario en las bases de catastro municipal, su sucesor o locatario con derecho a subarrendar.

Contrato de Comodato. (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) Se requerirá que el contrato se encuentre vigente, apto para el uso comercial, que el comodante sea el titular de dominio o al menos destinatario en las bases de catastro municipal, su sucesor o locatario con derecho a subarrendar. Se exigirá también que el comodante firme el contrato frente al funcionario actuante o que traiga certificada la firma por Escribano Público o Juez de Paz.

Contrato de Concesión. (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) Se requerirá que el contrato se encuentre vigente y que sea otorgado por el titular de una ONG o un establecimiento comercial, que a su vez acredite el derecho a uso del inmueble.

3) Tributos municipales

Original y fotocopia de recibos de las partidas municipales correspondientes a las parcelas donde se pretenda habilitar el comercio. (C.V.P.)

4) Plano aprobado o Registrado.

Solo en caso de tener una superficie menor a 100m² y no poseer planos podrá presentar croquis, sin perjuicio de las multas que el propietario del inmueble deberá abonar por falta de planos conforme a las actas de infracción que labrará el inspector cuando se constituya en el lugar.

5) Inscripciones

Original y fotocopia de la documentación que acredite las inscripciones ante el AFIP y ARBA si los tuviere.

6) Normas de Seguridad contra incendios

Matafuegos instalados en el comercio a razón de un matafuego de 5kg cada 200 metros cuadrados o fracción de superficie de piso. La máxima distancia a recorrer hasta el matafuego será de 20 metros lineales para fuegos de clase A y 15 metros para fuegos de clase B y C. Las obleas serán verificadas por el inspector en el lugar. **(ORIGINAL Y FOTOCOPIA)** de las obleas o de la factura de compra.

Declaraciones Juradas (F02) Los locales con superficie menor a 500 m² deberán completar el formulario de Declaración Jurada detallando en un croquis del establecimiento la ubicación del interruptor general de energía eléctrica, gas, ubicación de garrafas, elementos combustibles, inflamables o explosivos y la ubicación de los

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

equipos extintores, identificando su tipo y capacidad., detallando la actividad y la cantidad de productos o materias explosivas, inflamables o combustibles

7) Certificado Fumigación del local

Presentar original y fotocopia del certificado de fumigación del local expedido por el Municipio y realizado por cualquiera de las empresas, únicas habilitadas:

CLEANSING (15-2445-0339/15-3580-5230)

FUMIGACIÓN DEL SUD (15-5698-9220)
FUMIGACIONES A. V. A.(4660-3534 /4913)

FUMIGACION Y SERVICIOS S. R. L. (4748-9622)

EMPRESA FUMIGADORA ITALO ARG S. A. (4545-0662)

INT: 227/229/204)

ASEPSIA FUMIGACIONES (4760-7863)
ANTIPLAGA NORTE S. R. L. (4766-2744)
SALUD AMBIENTAL (4796-0494)

SANEAMIENTO GENERAL (4456-0814)

SERVICIOS ESPECIALES (4666-5248)

EFMARCO ARGENTINA SRL (4756 0660 11-56462813)

SIMA (02320-487400)

IAV FUMIGACIONES S.R.L. (11126628707)

PATRONO FUMIGACIONES (4804-9005)
FUMIGADORA LAS LOMAS (4666-1562)

BIOTECNICA S. R. L. (4702-5723)

FUMIGACIONES EXPRESS (02320-333049)

GARDEN GROUP (03327-413490)

COMPAÑÍA AMERICANA S. A. (011-52637593 / 15-21601925)

CAMILO (15-57187351)

FUMIGACIONES JBS (1137768643)
DELTA GESTION AMBIENTAL (11-31440210)

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

8) Documentación específica requerida para cada rubro.

Según la Consulta de habilitación

9) Tasas

- Inicio de expediente **\$420.-** (Ord. Tarifaria Art. 29 1°)
- Certificado de uso Conforme **\$1.500.-** (Ord. Tarifaria Art. 31 8°)
- Tasa por Análisis de agua **\$600.-** (Ord. Tarifaria Art. 49 28°)
- Tasa por cada Credencial Sanitaria **\$2.086.-** (Ord. Tarifaria Art. 51°)
- Tributo por Inspección de Seguridad e Higiene según rubro
- Tasa por habilitación de comercio según rubro.

10) Credencial Sanitaria

Original y fotocopia de la libreta sanitaria de cada empleado.

Deberá concurrir de lunes a viernes de 9.00 h a 11.00 hs en ayunas de 8 horas al HOSPITAL DE TRAUMA Y EMERGENCIAS DR. FEDERICO ABETE, sito en MIRAFLORES Nº 125 de la localidad de ING. PABLO NOGUES, con el recibo de la tasa para efectuar los análisis y radiografía correspondiente. Deberá concurrir en un plazo no mayor a 30 días de la fecha del recibo.

11) CARTEL IDENTIFICADOR.

El cuerpo de inspectores, al momento de la constatación, verificará la existencia del cartel identificador al frente del establecimiento, con el nombre de la razón social, nombre de la calle y numeración asignada por el municipio, visible desde la línea municipal. su falta impedirá la continuación del trámite.

3. Documentación especial a presentar en Medio Ambiente

Cuando en razón del rubro o superficie se requiera la intervención de la Dirección de Medio Ambiente el solicitante deberá presentarse ante dicha oficina sita en el segundo piso del Palacio Municipal con la siguiente documentación:

- **Copia de los formularios F01 y F02 presentados en el expediente**
- **Según el tipo de trámite con la copia del formulario F03 o F04 o F05 o F06 o F07**
- **Copia del plano del local**
- **Formulario F024 intervenido por la Dirección de Habilitaciones**

En la Dirección de Medio Ambiente le asesorarán sobre las formalidades necesarias para cumplir con los requisitos establecidos para cada rubro. El tiempo para dar cumplimiento a ellos **es de 45 días.**

1. **Legajo técnico sobre seguridad contra incendio.**

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

Los locales con una superficie mayor a 500 m² deberán presentar un Legajo técnico sobre seguridad contra incendio de conformidad a lo dispuesto por las Normas de Seguridad contra Incendios (Anexo I Decreto 1662/96 modificado por decreto 2859/00 y 1401/05) firmado por un técnico, Ingeniero o Licenciado en Higiene y Seguridad o bien por profesionales actuantes de los cuerpos de bomberos voluntarios de su jurisdicción. y el propietario del comercio.

2. Plano de electromecánica

Cuando el local cuente con una potencia de más de 5HP. (Los Geriátricos, escuelas, confiterías bailables, sanatorios y hoteles deben presentarlo cualquiera sea los HP instalados), deberá presentar plano de electromecánica firmado por un ingeniero o técnico en electromecánica

3. Informe técnico de aislamiento acústico.

Se requiere el Informe técnico de aislamiento acústico en los casos de Comercios de locales de esparcimiento (Ordenanza 643/03) y debe ser presentado por profesional matriculado en cumplimiento de las normas vigentes sobre ruidos molestos.

4. Informe de instalaciones y/o estructuras portantes con prueba de carga.

Se requiere de instalaciones y/o estructuras portantes con prueba de carga en los casos de Comercios de locales de esparcimiento (Ordenanza 643/03) y debe ser presentado por profesional matriculado.

5. Certificado de aptitud Antisiniestral.

El Certificado de aptitud antisiniestral se requiere en los casos de Comercios de locales de esparcimiento (Ordenanza 643/03) y lo expide el Cuerpo de Bomberos de la provincia de Buenos Aires conforme al decreto 12/05 y las normas antisiniestrales adoptadas por Resolución del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires Número 2740/03. El Certificado debe renovarse semestralmente.

6. Certificado de Aptitud Ambiental.

La Declaración o Certificado de Aptitud ambiental es una disposición la Dirección General de Producción y Medio Ambiente de Malvinas Argentinas que evalúa el Estudio de evaluación de Impacto ambiental de un proyecto, presentado por el titular del comercio en los términos de la ley 11.723 aprobando expresamente la realización de la actividad solicitada tal como es presentada o condicionada al cumplimiento de instrucciones modificatorias.

Para obtener la Declaración o Certificado de Aptitud Ambiental el titular del comercio deberá presentar un estudio de evaluación de impacto ambiental firmado por profesional matriculado e inscripto en el Registro de Profesionales del organismo Provincial para el desarrollo sostenible.

7. Inicio de trámite de Permiso de vuelco de efluentes líquidos.

El permiso de vuelco de efluentes líquidos se inicia ante la Autoridad de agua, Ministerio de Infraestructura Vivienda y Servicios Públicos, en los términos de la Resolución 333/06 y la ley 5965.

8. Inicio de trámite de explotación de recurso hídrico.

Los establecimientos que por su actividad realicen una explotación intensiva del recurso hídrico deberán presentar una declaración jurada de pozos de extracción

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

y el inicio de trámite ante la Autoridad de Agua de la Provincia de Buenos Aires para solicitar el certificado de explotación de recurso hídrico.

9. Monitoreo de efluentes gaseosos generados.

El Monitoreo de efluentes gaseosos generados es un protocolo de análisis de los componentes de los gases rubricado por profesional, de acuerdo a la ley 5965

10. Inscripción como generador de residuos especiales

La inscripción como generador de residuos especiales se cumple con la presentación de los formularios de Declaración Jurada establecidos por el decreto 806/97 reglamentario de la ley 11.720 con el sellado de ingreso ante el organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible, con el número de expediente.

11. Inscripción de tratadores de residuos patogénicos

La inscripción de tratadores de residuos patogénicos se tramita ante el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires conforme al decreto 450/95 y modificatorios, reglamentario de la ley 11.347.

Para acreditar el cumplimiento del requisito debe presentarse el Certificado de Inscripción emitido por el Ministerio

12. Ensayos de aparatos sometidos a presión.

La solicitud de inscripción de aparatos sometidos a presión se inicia ante el Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible.

13. Ensayos hermeticidad tanques.

Es un informe de una auditoria profesional de seguridad que en cumplimiento de la resolución 419/93, modificatoria 404/94 y 1102/04 de la Secretaría de Energía es presentada ante la Dirección de medio Ambiente

4. Impulso del expediente

El trámite de habilitación debe ser impulsado por el comerciante, agregando toda la documentación que se le requiera y saldando la deuda que tuviere la partida municipal (CVP) o la cuenta de comercio (Seguridad e Higiene).

En el caso de que fuera intimado a completar la documentación o saldar la deuda y no se presentara a los requerimientos se podrá disponer la **CADUCIDAD DE TRAMITE** con **CLAUSURA DEL COMERCIO** y se perderá todas las tasas abonadas, debiendo iniciar nuevo expediente para poder abrir el comercio.

5. Documentación con vencimiento

Toda documentación que tenga vencimiento se considerará válida si al momento de ser incorporada al expediente se encuentra vigente, no debiéndose actualizar durante el proceso de habilitación.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

6. Modificación de una habilitación otorgada

Documentación a presentar para modificar el estado de un comercio ya habilitado o en trámite de habilitación. (En este último caso además de utilizar el formulario indicado en cada caso, se actualizará siempre los datos a través del F31)

IMPULSO DEL EXPEDIENTE

El trámite de habilitación debe ser impulsado por el comerciante, agregando toda la documentación que se le requiera y saldando la deuda que tuviere la partida municipal (CVP) o la cuenta de comercio (Seguridad e Higiene).

En el caso de que fuera intimado a completar la documentación o saldar la deuda y no se presentara a los requerimientos se podrá disponer la CADUCIDAD DE TRAMITE con CLAUSURA DEL COMERCIO y se perderá todas las tasas abonadas, debiendo iniciar nuevo expediente para poder abrir el comercio.

1. Para todos los casos

1) Original y fotocopia del certificado de habilitación o del decreto de habilitación

2) Para acreditar la personería

Si la documentación acreditante ya se encuentra agregada en el expediente, solo se constata la identidad, pero no se vuelve a agregar al expediente ninguna copia de documentación.

3) Plano aprobado o Registrado.

Solamente deberá presentar nuevo plano si ha efectuado modificaciones en el local desde la habilitación-En caso de tener una superficie menor a 100m² y no poseer planos podrá presentar croquis, sin perjuicio que se labren las actas de infracción por falta de planos cuando el inspector se constituya en el lugar. Aunque la superficie sea menor a cien metros, se podrá exigir plano a juicio del departamento ejecutivo, una vez efectuada la inspección.

4) Normas de Seguridad contra incendios

Presentar nueva documentación solo si la presentada en el expediente principal se encuentra vencida.

5) Fumigación del local

Presentar nueva documentación solo si la presentada en el expediente principal se encuentra vencida.

6) Documentación específica de cada rubro

Presentar nueva documentación solo si la presentada en el expediente principal se encuentra vencida.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

7) Tasas.

Sin perjuicio de las tasas específicas para cada tipo de trámite, deberán volverse a pagar las siguientes tasas:

- Análisis de agua (Ord. Tarifaria Art. 49 28°)
- Cada Credencial Sanitaria (Ord. Tarifaria Art. 51°)

2. Modificación de rubro (anexo y/o baja parcial)

1) Completar Formulario de **F04 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE RUBRO y F02 DECLARACIONES JURADAS.**

2) **Para acreditar el Derecho a establecer el nuevo rubro en el inmueble.**

En el caso de un local alquilado o en comodato deberá presentar contrato vigente y que no contradiga el nuevo rubro que se pretende

3) **Documentación que acredite la autorización de organismos de contralor nacional o provincial cuando correspondiera de acuerdo al nuevo rubro.**

4) **Requisitos y documentación específica del nuevo rubro** si correspondiera.

5) **La autorización queda supeditada** a que la conformación del nuevo rubro sea compatible entre sí, la superficie del comercio sea adecuada para éste y que esté autorizado por el Código Urbano de Malvinas Argentinas (CUMA) como uso predominante o compatible para la zona.

6) **Tasas específicas.**

- Certificado de uso Conforme (Art. 31 8° Ord. Tarifaria)
- Por anexo o modificación de rubro: 25 % (veinticinco por ciento) del valor de la habilitación. (Art. 12 inciso b Ord. Tarifaria)
- Por cambio total de rubro el 100% del valor de la habilitación (Art. 12 inciso a Ord. Tarifaria)
- Por baja de un rubro: 290% del valor de la habilitación (Art. 12 inc. c Ord. Tarifaria)

3. Cambio de domicilio

1) Completar Formulario de **F05 SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO y F02 DECLARACIONES JURADAS.**

2) Deberá cumplir con todos los requisitos establecidos como una nueva habilitación, conservando únicamente el número de Seguridad e Higiene que le correspondía

3) **Tasas específicas:**

Certificado de uso Conforme (Art. 31 8° Ord. Tarifaria)

Tasa de habilitación. Corresponde abonar la tasa como si se tratara de una nueva habilitación. **(Art.12 inciso d Ord. Tarifaria)**

4. Transferencia de habilitación

1) Completar Formulario de **F06 SOLICITUD DE TRANSFERENCIA y F02 DECLARACIONES JURADAS.**

2) Documentación que acredite la personería del nuevo titular

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2022

- 3) Ambas partes deberán firmar el F06 a excepción que la transferencia del fondo de comercio se haya realizado conforme a la ley 11.867.
- 4) En el caso de haberse hecho la transferencia de conformidad con la ley 11.867 se deberá presentar:
- 5) Escritura de transferencia
- 6) Edictos de ley
- 7) **Tasa por transferencia: 50% del valor de la Tasa de Habilitación que corresponda, que no podrá ser menor a \$ 2.000 (Art. 12 inciso g Ord. Tarifaria)**

5. Para modificación de superficie

- 1) Completar Formulario de **F07 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE SUPERFICIE y F02 DECLARACIONES JURADAS.**
- 2) Deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el IN 01 y IN 02 como una nueva habilitación para la superficie anexada
- 3) En caso de reducción de la superficie queda supeditado a que el rubro a explotar no tenga superficies mayores requeridas.
- 4) **Tasa:**
Certificado de uso Conforme (Art. 31 inc 8° Ord. Tarifaria)

Tasa por aumento de superficie: Corresponde abonar el valor proporcional de la tasa de habilitación por los metros incorporados. (Art. 12 inciso e Ord. Tarifaria)

Tasa por reducción de superficie: Corresponde abonar el 10% del valor de la tasa de habilitación sobre la nueva superficie. (Art. 12 inciso f Ord. Tarifaria)

6. Impulso del expediente

El trámite de modificación de una habilitación debe ser impulsado por el comerciante, agregando toda la documentación que se le requiera y saldando la deuda que tuviere la partida municipal (CVP) o la cuenta de comercio (Seguridad e Higiene).

En el caso de que fuera intimado a completar la documentación o saldar la deuda y no se presentara a los requerimientos se podrá disponer la **CADUCIDAD DE TRAMITE** con **APLICACIÓN DE FUERTES MULTAS** y se perderá todas las tasas abonadas, debiendo iniciar nuevo expediente para poder abrir el comercio

7. Documentación con vencimiento

Toda documentación que tenga vencimiento se considerará válida si al momento de ser incorporada al expediente se encuentra vigente, no debiéndose actualizar durante el proceso de modificación de la habilitación.

7. Baja de una habilitación

1. Requisitos

Para la baja de la habilitación se requiere presentarse ante la Dirección de Habilitaciones:

- 1) **PERSONERIA.** Acreditar que el presentante es el titular del comercio, a través de documento de identidad, poder o estatuto.
- 2) **CESE.** Denunciar con carácter de Declaración Jurada que el comercio ha cesado su actividad en forma definitiva. No existe baja temporal de la habilitación.
- 3) **CERTIFICADO.** Presentar el Certificado de habilitación Municipal otorgado.
- 4) **DEUDAS.** Acreditar que la cuenta de comercio (Seguridad e Higiene) y la partida municipal (CVP) no tenga deuda con la Municipalidad o que haya suscrito un plan de pago en la Dirección de Rentas de la Municipalidad.

2. Fecha del cese

La baja se dispondrá a partir de la fecha de la presentación o de la constatación por parte del cuerpo de inspectores del cese de la actividad comercial (en caso de baja de oficio o verificación que al momento de presentación de la solicitud el comercio continúa funcionando).


En caso de denunciar una fecha anterior a la presentación de la solicitud, el comerciante deberá ofrecer y producir prueba en contrario.

Dicha prueba se sustentará especialmente en cualquiera de los siguientes documentos y estará sujeta a comprobación y evaluación de la Dirección de Habilitaciones.

- 1) Denuncia de nuevo comercio instalado en el inmueble
- 2) Factura de servicios con la variación del consumo
- 3) Contratos de locación vencidos
- 4) Nueva habilitación de otro comercio en el mismo lugar.
- 5) Cambio de la situación laboral de los titulares

3. Impulso del expediente

El trámite de baja de una habilitación debe ser impulsado por el comerciante, agregando toda la documentación que se le requiera y saldando la deuda que tuviere la partida municipal (CVP) o la cuenta de comercio (Seguridad e Higiene).



Impreso en el
CENTRO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE MALVINAS ARGENTINAS.

Provincia de Buenos Aires

27 de Enero de 2022