



Municipalidad de la Ciudad de Corrientes

Autoridades

Intendente

Ing. Fabián Ríos

Viceintendente

Dra. Ana María Pereyra

Secretaria de Coordinación General

Arq. Irma del Rosario Pacayut

Secretario de Economía y Finanzas

Cr. Rodrigo Martín Morilla

Secretario de Desarrollo Productivo y Economía Social

Ing. Diego Victor Ayala

Secretario de Infraestructura

Arq. Daniel Aníbal Flores

Secretario de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Sr. Pedro Ramon Lugo

Secretario de Planeamiento Urbano

Arq. Daniel Bedran

Secretario de Desarrollo Comunitario

Dr. Félix Rolando Morando

Secretario de Ambiente

Dr. Felix María Pacayut

Secretario de Transporte y Tránsito

Dr. Gustavo Adolfo Larrea



25 de Mayo 1132 (W3400BCN) - Corrientes - Argentina - Tel: 03794474725

Nº 2456 Boletín Oficial

Municipalidad de la
Ciudad de Corrientes



Publicación Oficial

Corrientes, 05 de Noviembre de 2015

BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL N° 2456
Corrientes, 05 de Noviembre de 2015.

**LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA N° 007/15 – PROGRAMA
MEJORAMIENTO DE BARRIOS (BARRIO BAÑADO SUR) PROMEBIA
III**

RESOLUCIÓN HCD

N° 152: Convoca a Audiencia Pública a los Vecinos de la Ciudad de Corrientes – (Proyecto Actualización Ordenanza Tarifaria).

RESOLUCIÓN:

N° 2564: Apruébese la Reglamentación de la Ordenanza N° 6303 que como anexo forma parte de la presente ANEXO I (Trámite solicitud de Habilitación Municipal)

RESOLUCIONES ABREVIADAS

N° 2544: Da de baja por fallecimiento al Sr. CASCO, Gregorio.

N° 2545: Acepta la renuncia del agente FERNANDEZ, Olga Beatriz.

N° 2546: Rectifica número de DNI del Agente Ramírez, Carlos Luciano.

N° 2547: Reencasilla al agente Alegre, Carmen Mariela.

N° 2548: Asigna Bonificación por tarea Insalubre al agente González, Edith Emilce.

N° 2549: Asigna Bonificaciones por tareas Insalubres al agente Aguirre, Verónica Itatí.

N° 2550: Asigna Bonificación por Tareas Insalubre al agente Soto Rogelio.

N° 2551: Asigna Adicional Espacial Obras por Administración al agente Barrientos Raúl Alberto.

N° 2552: Asigna Bonificación por tarea Insalubre al agente Rojas, Oscar Clemente.

N° 2553: Traslada a partir de la fecha al agente SEGOVIA, Oscar Osvaldo.

N° 2554: Absuelve sumario administrativo al agente Ángel Vargas.

N° 2555: No hace lugar a solicitud de pago Bonificación por Trabajo Insalubre a los agentes del Cuerpo de Radio Municipal.

N° 2556: No hace lugar a la Bonificación especial la Sra. Pérez María Rosario.

N° 2557: Denega Bonificación por tareas Hospitalario al agente Fernández de la Puente Celia Elena.

N° 2558: No hace lugar a la Solicitud del pago retroactivo del Adicional por trabajo Insalubre al agente Fernández, Liliana Raquel.

N° 2559: No hace lugar al pago del adicional por Trabajo Insalubre al agente Aguirre, Enrique Baltazar.

N° 2560: Rechaza el Recurso de Revocatoria con Jerárquico en Subsidio al agente Medina Eduardo José.

N° 2561: Declara Interés Municipal al “Gran Muestra de Orquídeas”.

Disposiciones Abreviadas

VICE INTENDENCIA

N° 448: Adjudica Contratación en forma Directa a favor del Sr. MPS DE PENAYO MARTIN L.G.

SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO

N° 61: Aprueba pago por F.P. a favor de OSCAR FRANCISCO COLOMBO.

N° 62: Aprueba pago por F.P. a favor de SANTOS R. SANCHEZ.

N° 63: Aprueba pago por F.P. a favor de MARCELO GERARDO R. CORREA.

N° 64: Adjudica compra a favor de: “LA LLAVE DEL CHACO”.

SECRETARIA DE AMBIENTE

N° 407: Aprueba y Repone la Caja Chica de la Secretaria de ambiente a favor de Félix María Pacayut.

N° 408: Aprueba y Repone la Caja Chica de la Secretaria de ambiente a favor de Félix María Pacayut.

N° 409: Encomienda Comisión de Servicios al agente Maciel, Leticia Ester.

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANO Y RELACIONES LABORABLES

N° 206: Aprueba pago por F.P. a favor de la Firma KENA Y S.A.

N° 207: Aprueba pago por F.P. a favor de Luis A. Cuadrado.

N° 208: Aprueba pago por F.P. a favor de Luis A. Cuadrado.

SECRETARIA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

N° 1439: Adjudica contratación en forma Directa a favor de la firma CONSTANTINO DE SANZ DIEGO JOSE.

N° 1441: Aprueba presente rendición N° 20 del F.P. de la Secretaria de Desarrollo Comunitario., otorgado por Res. N° 021/15 y 118/15.

SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMIA SOCIAL

N° 0446: La Secretaria de Economía y Finanzas emitir la orden de pago a favor de “KLEE BREDA S.R.L.”

N° 0447: Aprueba compra directa a la firma “ZABALA NEUMATICOS Y SERVICIO S.A.”

N° 0449: La Secretaria de Economía y Finanzas emitirá la orden de pago a favor de "LUIS. A CUADRADO".

N° 0450: Adjudica contratación de SOTO CARMEN ANALIA.

N° 0451: Autoriza compra directa a favor de "SAN LUIS".

N° 0452: Adjudica contratación directa a FLORES SILVIO OSCAR.

BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL N° 2456
Corrientes, 05 de Noviembre de 2015.

**LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA N° 007/15 –
PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS (BARRIO
BAÑADO SUR) PROMEBA III**

RESOLUCIÓN HCD

N° 152: Convoca a Audiencia Pública a los Vecinos de la Ciudad de Corrientes – (Proyecto Actualización Ordenanza Tarifaria).

RESOLUCIÓN:

N° 2564: Apruébese la Reglamentación de la Ordenanza N° 6303 que como anexo forma parte de la presente ANEXO I (Trámite solicitud de Habilitación Municipal)

RESOLUCIONES ABREVIADAS

N° 2544: Da de baja por fallecimiento al Sr. CASCO, Gregorio.

N° 2545: Acepta la renuncia del agente FERNANDEZ, Olga Beatriz.

N° 2546: Rectifica número de DNI del Agente Ramírez, Carlos Luciano.

N° 2547: Reencasilla al agente Alegre, Carmen Mariela.

N° 2548: Asigna Bonificación por tarea Insalubre al agente González, Edith Emilce.

N° 2549: Asigna Bonificaciones por tareas Insalubres al agente Aguirre, Verónica Itatí.

N° 2550: Asigna Bonificación por Tareas Insalubre al agente Soto Rogelio.

N° 2551: Asigna Adicional Espacial Obras por Administración al agente Barrientos Raúl Alberto.

N° 2552: Asigna Bonificación por tarea Insalubre al agente Rojas, Oscar





Clemente.

N° 2553: Traslada a partir de la fecha al agente SEGOVIA, Oscar Osvaldo.

N° 2554: Absuelve sumario administrativo al agente Ángel Vargas.

N° 2555: No hace lugar a solicitud de pago Bonificación por Trabajo Insalubre a los agentes del Cuerpo de Radio Municipal.

N° 2556: No hace lugar a la Bonificación especial la Sra. Pérez María Rosario.

N° 2557: Denega Bonificación por tareas Hospitalario al agente Fernández de la Puente Celia Elena.

N° 2558: No hace lugar a la Solicitud del pago retroactivo del Adicional por trabajo Insalubre al agente Fernández, Liliana Raquel.

N° 2559: No hace lugar al pago del adicional por Trabajo Insalubre al agente Aguirre, Enrique Baltazar.

N° 2560: Rechaza el Recurso de Revocatoria con Jerárquico en Subsidio al agente Medina Eduardo José.

N° 2561: Declara Interés Municipal al «Gran Muestra de Orquídeas».

Disposiciones Abreviadas

VICE INTENDENCIA

N° 448: Adjudica Contratación en forma Directa a favor del Sr. MPS DE PENAYO MARTIN L.G.

SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO

N° 61: Aprueba pago por F.P. a favor de OSCAR FRANCISCO COLOMBO.

N° 62: Aprueba pago por F.P. a favor de SANTOS R. SANCHEZ.

N° 63: Aprueba pago por F.P. a favor de MARCELO GERARDO R. CORREA.

N° 64: Adjudica compra a favor de: «LA LLAVE DEL CHACO».

SECRETARIA DE AMBIENTE

N° 407: Aprueba y Repone la Caja Chica de la Secretaria de ambiente a favor de Félix María Pacayut.

N° 408: Aprueba y Repone la Caja Chica de la Secretaria de ambiente a favor de Félix María Pacayut.

N° 409: Encomienda Comisión de Servicios al agente Maciel, Leticia

DE APLICACIÓN

suscriptas cuando:

Artículo 1: El Departamento Ejecutivo Municipal otorgara o concederá las habilitaciones municipales, las cuales serán suscriptas por el Señor Intendente Municipal cuando se traten de establecimientos que desarrollen actividades comerciales, industriales y/o de servicios, con o sin fines de lucro, que requieran condiciones de seguridad de alto riesgo y/o sean consideradas de interés público. A los efectos establecidos en el Artículo Nº 4 de la Ordenanza Nº6303, delega su facultad a la Agencia Correntina de Recaudación – ACoR, como organismo facultado para otorgar o conceder las habilitaciones municipales, las cuales serán

- a) P a r a establecimientos de más de 100 metros cuadrados de superficie, por el Director Ejecutivo de la Agencia Correntina de Recaudación (ACOR).
- b) P a r a establecimientos hasta los 100 metros cuadrados de superficie, por el Director General de Habilitaciones de la Agencia Correntina de Recaudación (ACOR).

CAPITULO SEGUNDO

Formulario de solicitud de habilitación municipal de la Agencia Correntina de Recaudación (ACOR). El formulario incluye:

- Logo de Acor:** Agencia Correntina de Recaudación, Ministerio del Interior, Recaudación Fiscal.
- Logos de autoridades:** Gobierno de la Provincia de Tucumán y Gobierno de la Ciudad de Corrientes.
- Sección DATOS DE IDENTIFICACIÓN:** Incluye campos para nombre, número de identificación, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, lugar de nacimiento, fecha de ingreso, y datos de contacto.
- Sección DOMICILIO FISCAL:** Incluye campos para sector, nombre, piso, departamento, ciudad, y datos de contacto.
- Sección OTROS DATOS:** Incluye campos para actividad comercial, industrial o de servicios, y otros datos personales.
- Sección DERECHO DE OCUPACIÓN:** Incluye campos para el tipo de ocupación y el número de ocupación.
- Sección SUPERFICIE DEL ESTABLECIMIENTO:** Incluye campos para el área construida y el área total.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  |  | <input type="checkbox"/> SUBSISTENTE DE INGRESOS CORRIENTES |
| <input type="checkbox"/> PERSONAS JURÍDICAS | Municipalidad de la Ciudad de Corrientes | <input type="checkbox"/> SIN INGRESOS CORRIENTES |
| INFORMACIÓN GENERAL | | |
| DATOS DE IDENTIFICACIÓN COMERCIAL (ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL, DE SERVICIO) | | |
| NOMBRE SOCIAL: _____ | | |
| NOMBRE DEL APLICANTE: _____ | | |
| NOMBRE COMERCIAL: _____ | | |
| NOMBRE CONTINUIDAD SOCIAL: _____ | | |
| DIRECCIÓN DE LA EMPRESA | | |
| CALLE: _____ | | |
| Nº DE CASA | CALLE | CITY |
| PROVINCIA | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO |
| DIRECCIÓN LEGAL (CONSTITUIDO EN LA CIUDAD DE CORRIENTES) | | |
| CALLE: _____ | | |
| SECCION: _____ | BARRIO: _____ | DIRECCIÓN DE LOCAL: _____ |
| DIRECCIÓN DE CONTACTO | | |
| TELÉFONO: _____ | | |
| DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO | | |
| CORREO ELECTRÓNICO: _____ | | |
| DATOS ECONÓMICOS | | |
| ACTIVIDAD PRINCIPAL | ACTIVIDAD SECUNDARIA | FECHA DE INICIO |
| ACTIVIDAD PRINCIPAL | ACTIVIDAD SECUNDARIA | FECHA DE INICIO |
| COMPONENTES DE LA SOCIEDAD O AUTORIDAD EN EJERCICIO | | |
| APPELLIDO Y NOMBRE | CARGO | FECHA DE INICIO |
| | | |
| DERECHO DE OCUPACIÓN | | |
| PROPIEDAD DEL PROPIETARIO | | |
| PROPIEDAD DEL MUNICIPIO | | |
| PROPIEDAD DEL ESTADO | | |
| SUMENIO DE ESTABLECIMIENTO | | |
| | | |
| <p>NOTAS:</p> <p>(1) Este formulario es de uso exclusivo de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes. No se permite su reproducción, total o parcialmente, sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes.</p> <p>(2) Este formulario es de uso exclusivo de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes. No se permite su reproducción, total o parcialmente, sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes.</p> <p>(3) Este formulario es de uso exclusivo de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes. No se permite su reproducción, total o parcialmente, sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes.</p> | | |

y necesario para que la Ordenanza Nº 6303 cumpla con los fines que inspiraron su sanción, satisfaciendo en conjunto, la necesidad de regular un régimen ágil y eficaz para la obtención de la Habilitación Municipal por parte de particulares que desarrollen actividades comerciales, industriales, de servicios, civiles y toda otra actividad sujeta a control municipal.

Que, el Señor Intendente posee facultades para el dictado de la presente norma.

POR ELLO:
EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL

RESUELVE:
Artículo 1: Apruébese la Reglamentación de la Ordenanza Nº 6303 que como anexo forma parte de la presente.

Artículo 2: Dar intervención a la Agencia Correntina de Recaudación (ACOR), y Secretaria de Economía y Finanzas, Secretaria de Ambiente y Secretaria de Planeamiento Urbano.

Artículo 3: La presente Resolución será debidamente refrendada por el Señor Intendente Municipal y el Señor Secretario de Economía y Finanzas y la Señora Secretaria General de Coordinación.

Artículo 4: Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ANEXO I
CAPITULO PRIMERO
DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN AUTORIDAD

ser conformada por el área respectiva y reemplazará al formulario H.02 en los casos que la A.Co.R. disponga y previa verificación de los datos catastrales, según reporte emitido a tal fin por el Sistema Integrado de Información Tributaria (SIIT).

A LOS EFECTOS DE SU INDIVIDUALIZACIÓN EL SOLICITANTE DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS

c) Si es una Persona Física: Fotocopia

autenticada del Documento Nacional de Identidad y factura de servicios para acreditar el domicilio.

d) Si es Persona Jurídica: Copia certificada por Escribano Publico del Contrato Social o Instrumento Constitutivo inscripto en la Inspección General de Persona Jurídica, de la Provincia de Corrientes. Acta de asamblea de designación de autoridades.

e) Si el solicitante es

necesarias para la celeridad y eficacia del mismo.

Artículo 24: El Director General de Habilitaciones deberá merituar los alcances y oportunidad de estos requisitos y aspectos formales de la habilitación, atendiendo a los principios del Derecho Administrativo, Código Fiscal Municipal, Ordenanza de Habilitación y la presente.

Artículo 25: La Agencia

Correntina de Recaudación DESIGNARA los Delegados Tributarios en las Delegaciones de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes o en centros de atención que determine necesario y ESTABLECERÁ por Disposición las responsabilidades por la prosecución del trámite respecto de la habilitación de un establecimiento en el ámbito de correspondientes a sus respectivas jurisdicciones.

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------|--|
|  | |  | | <input type="checkbox"/> SOLICITUD DE HABILITACIÓN *** | |
| R.M.F. MUNICIPALIDAD DE... | | M... | | <input type="checkbox"/> MODIFICACION DE DATOS *** | |
| | | | | <input type="checkbox"/> OTRO *** | |
| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN | | | | | |
| NOMBRE: _____ | | | | | |
| DIRECCIÓN: _____ | | | | | |
| IDENTIFICACION: _____ | | | | | |
| DOMICILIO FISCAL: _____ | | | | | |
| 2. DATOS COMERCIALES (ACTIVIDAD COMERCIAL/INDUSTRIAL/DE SERVICIOS) | | | | | |
| ACTIVIDAD: _____ | | | | | |
| 3. DOMICILIO FISCAL | | | | | |
| SECTOR: _____ | | | | | |
| COMUNA: _____ | | | | | |
| 4. OTROS DATOS | | | | | |
| ACTIVIDAD ECONOMICA: _____ | | | | | |
| 5. UBICACION DEL OCUPACION | | | | | |
| SUPERFICIE DEL ESTABLECIMIENTO: _____ | | | | | |
| OBSERVACIONES: _____ | | | | | |

DE LOS REQUISITOS

REQUISITOS GENERALES

Artículo 2: Quien se proponga desarrollar las actividades previstas en el artículo primero de la Ordenanza N°6303, deberá cumplir con la presentación de la siguiente documentación:

- a) Formulario de Solicitud de Habilitación Municipal (para persona Física; H.01F y para persona Jurídica; Formulario H.01J), haciendo opción de adhesión y suscripto por el/los solicitante/s o su representante y/o apoderado, el que tendrá carácter de

Declaración Jurada.

La misma forma parte de la presente como Anexo II.

- b) Certificado de Uso de Suelo Conforme y Verificación de Datos Catastrales (Formulario H.02) del inmueble por el cual se solicita la habilitación. Formulario de Prefactibilidad de Uso de Suelo: El Certificado de uso de suelo se podrá obtener vía Web, a través del software «Asesor Virtual de Habilitaciones / Consulta de Factibilidad) deberá

ocupación, entre otros: contrato de locación, permiso de ocupación, comodato, declaratoria de herederos y documentación que acredite el vínculo parental. En caso de Prescripción Adquisitiva, mensura a nombre del poseedor y constancia de inicio de Juicio de Prescripción.

En los casos de contrato de locación, comodato o permiso de ocupación, el destino del

inmueble deberá ser específico y coincidente con la/s actividad/es para la/s cual/es se solicita habilitación, además deberán contar con el consentimiento para el desarrollo de la actividad por parte del titular del inmueble.

**R E S P E C T O D E
L A S E G U R I D A D D E L
E S T A B L E C I M I E N T O:**

h) Croquis de Protección contra incendio emitido por la Asociación de Bomberos Voluntarios Capital

ACTIVIDAD

Artículo 21: Cuando se incorpore una Actividad a un establecimiento habilitado la misma mantendrá su vigencia, siempre que no se desvirtúe el rubro. Para lo cual, dentro del plazo de 30 (treinta) días de incorporada la nueva actividad, el titular deberá:

- a) Cumplir con los requisitos mencionados en el Art.-N° 2 inc. a) y b) de la presente
- b) Cumplir con los requisitos mencionados en el Art.-N° 11 de la presente, según corresponda.
- c) En los casos que

corresponda por la naturaleza de la actividad que se pretenda anexar, presentar copia de la autorización o habilitación por parte del organismo nacional o provincial competente y otros específicos.

- d) Cuando se modifique la superficie, deberá adjuntar Croquis de Bomberos aprobado y en los casos que corresponda, Plano de Obra y Electricidad.

CESE DE ACTIVIDAD

Artículo 22: Son requisitos necesarios para solicitar a la Administración Municipal el cese de actividades, completar

el Formulario de solicitud de
Habilitación Municipal (H01F
y/o H01J) en administración
municipal o vía web, completando
los siguientes datos obligatorios:

- a) Opción Cese de Actividades.
- b) Datos del Comercio
- c) Datos del Responsable del Trámite.
- d) Domicilio Fiscal Electrónico.
- e) Motivo de Cese.

El Certificado emitido por la Dirección de Habilitaciones: Donde se verificará que el solicitante no registre deudas exigibles con la Dirección General de Rentas dependiente de la ACOR se le Notificara y/o Informara vía web a su Domicilio Fiscal Electrónico.

- f) En caso de que NO

tenga deuda, se da por aceptada el cese de actividad, quedando debidamente notificado al contribuyente.

- g) En caso de tener deuda con el municipio, se da por aceptada el cese de actividad, quedando la deuda debidamente notificada, según lo establecido en el Art.-N° 24 de la Ordenanza 6224/14.

CAPITULO QUINTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 23: Las áreas municipales intervinientes en el procedimiento establecido en la presente, deberán disponer las medidas conducentes y/o

una Sociedades del respectivo no constituida instrumento formalmente: Copia constitutivo con las del Documento firmas del Presidente Nacional de y/o integrantes del Identidad de todos órgano de gobierno sus integrantes. y autorización En estos casos el expresa a un Formulario H.01J, representante para deberá contener realizar el trámite los datos y estar en nombre de la suscripto por todos entidad. los socios.

- f) Si el solicitante es una Asociación, F u n d a c i ó n , R E S P E C T O D E L A T I T U L A R I D A D D E L INMUEBLE POR EL CUAL SE SOLICITA LA HABILITACIÓN: Cooperativa o Entidad Civil o entidades asociativas sin personería jurídica, con o sin fines de lucro: copia
- g) Si el solicitante no es titular, copia autenticada del instrumento legal en el cual se acredite el derecho de

la Dirección General de Rentas dependiente de la ACOR.

- m) Inscripción en AFIP
- n) Inscripción en DGR

o) Domicilio Fiscal Electrónico.

Casco Histórico deberán contar con informe de factibilidad emitido por la Dirección de Casco Histórico, la cual deberá expedirse en un plazo no mayor a (10) diez días desde la recepción de la solicitud.

Artículo 5: Los casos que Soliciten reconsideración del Uso de Suelo No Conforme, deberán presentar Nota de Reconsideración a la Dirección de General de Uso de Suelo, la que deberá expedirse en un plazo no mayor a (5) cinco días.

Artículo 6: Los locales cuya superficie cubierta total computable para el desarrollo de la actividad, fuere mayor de cien metros cuadrados y aquellos cuya regulación específica así lo requiera, deberá adjuntar copia de los Planos de Obras y de Instalación Eléctrica, Aprobados y/o visado

DOMICILIO

Artículo 3: El solicitante deberá tener domicilio constituido en la Ciudad de Corrientes y declarar un «correo electrónico fiscal».

REQUISITOS ESPECIALES

Artículo 4: Los establecimientos que se encuentren situados en zona de

En forma conjunta con el ACTO ADMINISTRATIVO de habilitación municipal, se emitirá un Certificado de Habilitación Municipal, el cual deberá ser exhibido en lugar visible en el establecimiento. El mismo contendrá:

- p) Los datos del Sujeto.
- q) Los datos del establecimiento habilitado.
- r) Código QR, donde se constaran los datos publicados.

Asimismo se deberá resguardar en el local a disposición de la ADMINISTRACION el ACTO ADMINISTRATIVO de habilitación municipal.

La habilitación concedida no otorga, no reconoce, ni convalida derechos o situaciones de ninguna índole, circunscribiéndose a lo determinado en el Art.-N° 2 de la ordenanza 6303.

PLAZOS

Artículo 19: Todos los plazos establecidos en la presente deben ser computados en días hábiles administrativos de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes.

Desde ingreso del expediente la Dirección General de Habilitaciones tendrá un plazo máximo de 30 días para expedirse sobre la solicitud de Habilitación Municipal.

El computo se suspenderá cuando cualquiera de las reparticiones municipales intervinientes en el trámite solicite, intime o emplace

al solicitante a aclarar, rehacer, adjuntar mayor información o realizar refacciones u obras físicas necesarias para cumplimentar los requisitos normativos aplicables.

CAPITULO CUARTO

MODIFICACION DE LOS ELEMENTOS ESCENCIALES DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA

CAMBIO DE TITULARIDAD

Artículo 20: Cuando un establecimiento o local habilitado modifique su titularidad, la habilitación del mismo mantendrá su vigencia, para ello el nuevo titular deberá iniciar los trámites de transferencia a su favor dentro del plazo de **30 (treinta)** días de producido el cambio, cumpliendo con los requisitos mencionados

en los **Incisos m), n), o) y p) del Artículo N° 2** de la presente y presentando la siguiente documentación:

- s) Constancia que acredite el cambio de titularidad (transferencia de fondo de comercio, constancia de inscripción en afip, inscripción en IGPI, etc.).
- t) Instrumento Legal que acredite el Derecho de Ocupación.
- u) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad y factura de Servicio.

INCORPORACION DE

Corrientes o la Unidad Especial de Bomberos de la Policía de Corrientes.

- i) Plan de Contingencia y Evacuación; para locales o establecimientos cuya superficie sea mayor a 100 m2 y que además sean considerados de mayor riesgo.
- j) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil vigente; para locales o establecimientos con concentración de personas.
- k) Para las

habilitaciones en los rubros de Confeitería Bailable, Salones de Fiestas y similares. Cumplir con los requisitos exigidos en el Código de Espectáculo Publico Ord. 4203/05 y Código de Nocturnidad Ord.5800/12.

CON RESPECTO A LA SITUACIÓN FISCAL DE LOS SOLICITANTES SE REQUERIRÁ:

- l) Certificado emitido por la Dirección de Habilitaciones: Donde se verificará que el solicitante no registre deudas exigibles con

CAPITULO TERCERO**DEL PROCEDIMIENTO DE HABILITACIÓN PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

Artículo 11: Para la presentación de la solicitud de habilitación e inicio del expediente el solicitante deberá reunir los requisitos enumerados en el Capítulo Segundo, junto con los requisitos particulares exigidos para la actividad económica que pretenda ejercer.

ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE

Artículo 12: La Dirección General de Habilitaciones procederá al análisis integral del

expediente. Si de este análisis resultara necesario requerir documentación complementaria o realizar adecuaciones existentes, notificará al interesado, quien contara con un plazo máximo de **20 días** para la presentación de lo requerido.

En caso de no dar cumplimiento con todos los requisitos y condiciones solicitadas, caducaran las actuaciones y se procederá al archivo del expediente. En estos casos el solicitante deberá iniciar nuevamente el trámite, adecuándose a los requisitos establecidos en la normativa vigente.

INSPECCIÓN

Artículo 13: La Autoridad de Aplicación inspeccionará los establecimientos correspondientes

y constatará si se cumplen los requisitos de acuerdo a la reglamentación respectiva.

Artículo 14: Para los casos que por la actividad a realizar, de acuerdo a la reglamentación respectiva correspondiera la inspección de la Dirección General de Bromatología, la Dirección de Obras Particulares u otras áreas, la Dirección General de Habilitaciones solicitará se practique una inspección conjunta de todas las áreas competentes para cada caso. En esta inspección se evaluará si reúne las condiciones exigidas por la normativa vigente, elaborándose en consecuencia un informe conjunto o informes por separado, según se considere conveniente, que será/n remitido/n a la Dirección General de Habilitaciones.

Artículo 15: Si en la inspección y/o intervención establecidas en los artículos precedentes surgieran observaciones y/o se constataren discrepancias entre la documentación presentada y la realidad del desarrollo de la actividad económica se emplazará en un plazo máximo de **20 días** prorrogables por única vez y por igual término, para dar cumplimiento a lo requerido.

Constatándose por parte de los funcionarios intervinientes el cumplimiento del emplazamiento, se tendrán por aprobadas las condiciones del establecimiento y encontrándose reunidos los elementos suficientes para la continuidad del trámite se procederá de conformidad a lo establecido en el **Artículo N° 17**.

INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Artículo 16: En caso de no cumplirse con las observaciones formuladas, el funcionario interviniente labrara un acta que será elevada a la Autoridad de aplicación a los fines de que deniegue la solicitud de habilitación y ordene el archivo de las actuaciones, dando intervención a las áreas correspondientes. En los casos que corresponda el solicitante será sancionado con la clausura del establecimiento, sin perjuicio de las multas que correspondieran por aplicación de la normativa vigente. En estos casos el solicitante deberá iniciar nuevamente el trámite de habilitación municipal.

Artículo 17: Los establecimientos que cumplimentaran con el Art. – N° 11 estarán sujetos a Inspecciones para verificaran que se mantengan las condiciones en la que se otorgó la Habilidadación Municipal.

HABILITACIÓN MUNICIPAL

Artículo 18: Cumplido los requisitos y analizado el expediente, se procederá a dictar el **ACTO ADMINISTRATIVO** de Habilidadación Municipal.

Esta Habilidadación Municipal tendrá carácter de permanente, mientras no se modifique la actividad para la cual se solicitó la habilitación, afectaciones o condiciones en que se acordó, no se produzca el cese, modificación o traslado de la actividad a otro local o establecimiento.

por profesional matriculado.

Artículo 7: Para los casos que destinen al ejercicio de su actividad una superficie menor a los cien metros cuadrados, y que por algún motivo no posean Planos de Obra y Electricidad Aprobado y/o Registrado, la Dirección General de Habilidadaciones, deberán solicitar a la Dirección de Fiscalización Urbana un informe técnico de factibilidad edilicio, para explotar la actividad solicitada, quien deberá expedirse en un plazo no mayor a (10) diez días.

Artículo 8: Cuando por la naturaleza de la actividad que se pretende desarrollar sea necesaria la autorización o habilitación por parte de algún organismo nacional o provincial,

y las mismas requieran la previa Habilidadación Municipal una vez cumplimentados todos los requisitos, se otorgará la misma, quedando sujeta a la mencionada autorización o habilitación del organismo nacional o provincial competente.

Artículo 9: Para los rubros que requieran la aplicación de Ordenanzas específicas por la naturaleza de la actividad, deberán cumplir con lo establecido en las mismas, siendo aplicable el **Artículo N° 24.**

Artículo 10: Todas las copias deberán ser certificadas por Escribano Publico con hoja protocolar, Escribanía Municipal, o Funcionario de ACoR designado a tal efecto.