

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

Nº 2784

# Boletín Oficial

Municipalidad de la  
Ciudad de Corrientes



## Publicación Oficial

Corrientes, 28 de Abril de 2017



**BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL N° 2784**  
**Corrientes, 28 de Abril de 2017**

**RESOLUCIÓN:**

**N° 958:** Aprueba el Proyecto de Convenio de Rescisión de Mutuo Acuerdo-Contrato de Locación de Obra “PLAYÓN DEPORTIVO PARA EL USO ESCOLAR PRIORITARIO BARRIO 17 DE AGOSTO, CALLE PAUL GROUSSAC-2300- CORRIENTES-CAPITAL- ANEXO I.-

**DISPOSICIONES DE A.Co.R**

**N° 403:** Aprueba dentro de la esfera de la Agencia Correntina de Recaudación /A.Co. R.) el CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA LAS SOLICITUDES DE OCUPACIÓN DE ESPACIOS RESERVADOS, PROCEDIMIENTO, FORMULARIO F.OEP.01, REQUISITOS.

**N° 417:** Aprueba dentro de la esfera de la Agencia Correntina de Recaudación (A.Co.R.) el CIRCUITO INTERNO DE SOLICITUD DE HABILITACIONES COMERCIALES A TRAVÉS DE LA WEB (Dirección General de Comercio-Habilitaciones).

**Resolución N° 958**  
**Corrientes, 27 de Abril 2017**

**VISTO:**

El Expediente N° 1595-S-15, Caratulado “Subsecretaria de Obras Públicas- E/Pliego, Cómputo y Presupuesto- p/Licitación Privada N° 18/2015 Obra: “Playón Deportivo p/Usos Escolares B° 17 de Agosto- Calle Paul Groussac- 2300- Corrientes- Capital”, {Consta de dos (2) Cuerpos}, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, en el citado expediente recayó la Resolución Municipal N° 2629 de fecha 13/11/15, cuya copia certificada obra a fojas 316/318, mediante la cual se aprueba la LICITACIÓN PRIVADA OP N° 18/2015 y se adjudica a la Empresa: “TOWADA CONSTRUCCIONES” de Walter Daniel Tomsich, la ejecución de la Obra: “PLAYÓN DEPORTIVO PARA USO ESCOLAR PRIORITARIO BARRIO 17 DE AGOSTO, CALLE PAUL GROUSSAC 2300-CORRIENTES- CAPITAL”, conforme el Pliego de Condiciones Generales, Pliego de Condiciones Particulares, Formularios de presentación Pliego de Especificaciones Técnica Particulares y Planos, obrantes a fojas 182/300 e Informe de la Comisión de Preadjudicación de fojas 313 y vta., autorizándose el pago en tal concepto por la suma total de \$ 777.876,35 (Pesos: Setecientos Setenta y Siete Mil Ochocientos Setenta y Seis con Treinta y Cinco Centavo), pagaderos según certificación, por el concepto expresado en el Artículo 2° de la citada Resolución.

Que, a fojas 319/321 obran el Contrato antes referenciado, formalizado ante la Escribanía Municipal, con la pertinente retención impositiva.

Que, a fojas 323 obra nota del titular de la firma **TOWADA CONSTRUCCIONES**, adjudicatario de la Obra de referencia, por la que solicita la rescisión de común acuerdo del Contrato de Obra suscripto en fecha 25 de Noviembre de 2015.

Que, funda el requerimiento formulado en la circunstancia: “de que por causas no imputables a esta Contratista, no se ha suscripto el Acto de Inicio de Obra, y habiendo transcurrido 15 meses desde la firma del Contrato; y ante los aumentos de Costo de Vida, Materiales y Mano de Obra; la ejecución de la Obra, por el monto adjudicado se ha tornado de imposible cumplimiento...”

Que, a fojas 324 obra dictamen de la Dirección de Asesoría Legal de la Secretaría de Infraestructura, encuadrando el procedimiento de conformidad a los términos del Artículo 1076 del Código Civil y Comercial y Art. 65 Inciso e) Última Parte de la Ordenanza N° 3581.

Que, la normativa antes citada, autoriza el dictado de la presente.

**POR ELLO:**  
**EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°:** Aprobar el Proyecto de Convenio de Rescisión de Mutuo Acuerdo, del Contrato de Locación de Obra: “PLAYON DEPORTIVO PARA USO ESCOLAR PRIORITARIO BARRIO 17 DE AGOSTO, CALLE PAUL GROUSSAC – 2300 – CORRIENTES – CAPITAL”, adjudicada mediante Resolución Municipal N° 2629 de fecha 13 de Noviembre de 2015, a suscribir entre esta Municipalidad de la Ciudad de Corrientes y la Empresa **TOWADA CONSTRUCCIONES de Walter Daniel Tomsich**, él que obra como ANEXO I y que pasa a forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°:** Encuadrar el procedimiento en los términos del Artículo 1076 del Código Civil y Comercial y Artículo 65°, Inciso e) última parte de la Ordenanza N° 3581 “Régimen Legal de las Obras Públicas Municipales”.

**Artículo 3°:** Autoriza a Escribanía Municipal la formalización de lo dispuesto en el Artículo 1° de esta Resolución.

**Artículo 4°:** Autoriza la devolución de la Póliza de Seguro de Caucción en concepto de ejecución de contrato.

**Artículo 5°:** A través de la Secretaria de Economía y Finanzas de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, se harán las registraciones técnicas y contables derivadas de este acto administrativo.

**Artículo 6°:** La presente Resolución será refrendada por la Señora Secretaria de Coordinación General y los Señores Secretarios de Economía y Finanzas y de Infraestructura.

**Artículo 7°:** Girar copia de la presente a las Secretarías de: Economía y Finanzas e Infraestructura.

**Artículo 8°:** regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.-

## **ANEXO I**

### **CONVENIO DE RESCISIÓN DE COMÚN ACUERDO**

Entre la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, representada en este acto por el Señor Intendente Municipal, Ing. Roberto Fabián Ríos, Documento Nacional de Identidad N°....., el que fija domicilio legal en calle 25 de Mayo N° 1178 de ésta Ciudad, en adelante llamada “LA MUNICIPALIDAD” y la empresa “TOWADA CONSTRUCCIONES de Walter Daniel Tomsich,” representada en esta acto por el Señor....., acreditando domicilio en calle.....

N°.....de la Ciudad de Corrientes Provincia de Corrientes, en adelante “LA CONTRATISTA”; a los.....días.....del mes.....del año 2017, ACUERDAN en suscribir el presente Convenio de Rescisión de Obra, conforme las siguientes Cláusulas y Condiciones, en el marco de la Ordenanza N° 3581 “OBRA PÚBLICA MUNICIPAL”, Artículo 65°, Inciso s)-

**PRIMERA:** “LA CONTRATISTA” en su carácter de adjudicataria de la Obra Pública Municipal: “PLAYÓN DEPORTIVO PARA USO ESCOLAR PRIORITARIO BARRIO 17 DE AGOSTO, CALLE PAUL GROUSSAC- 2300-CORRIENTES- CAPITAL”, LICITACIÓN PRIVADA OP N° 18/15, adjudicada por Resolución N° 2629 de fecha 13 de Noviembre de 2015, del Departamento Ejecutivo Municipal, de COMÚN ACUERDO con su comitente “LA MUNICIPALIDAD”, acuerdan la RESCISIÓN del “CONTRATO DE LOCACIÓN DE OBRA” (Obra Pública Municipal) citada.-----

**SEGUNDA:** “LA CONTRATISTA” RENUNCIA de modo expreso por el presente a reclamar a “LA MUNICIPALIDAD”: gastos improductivos, lucro cesante, intereses, daños y perjuicios que puedan ser consecuencia directa e indirecta de la rescisión de la obra citada, objeto de este Convenio; ni tampoco le dará derecho al pago de perjuicios o indemnización alguna por beneficios que hubiera podido obtener sobre la obra no ejecutada; como así también, renuncia en forma expresa y voluntaria, sin ningún tipo de reserva, a reclamar y percibir gastos directos e indirectos o cualquier otra indemnización y/o compensación, que puedan surgir como consecuencia directa o indirecta del acuerdo, como asimismo a todo reclamo judicial previo o posterior a la firma del Convenio de Rescisión.-----

**TERCERA:** A todos los efectos legales que pudieren corresponder las Partes constituyen domicilio en los indicados en el encabezado, donde serán válidas todas las notificaciones que se cursen en razón del presente Convenio; sometiéndose a los Tribunales Contenciosos Administrativos de la Ciudad de Corrientes, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponder.

En prueba de la aceptación y conformidad, en el lugar y fecha indicados en el encabezado se firman dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto.-

**ROBERTO FABIÁN RÍOS**  
**INTENDENTE**  
**Municipalidad de la Ciudad**  
**De Corrientes**

**IRMA DEL ROSARIO PACAYUT**

**Secretaría de Coordinación  
General  
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes**

**ARQ. DANIEL ANÍBAL FLORES  
Secretario de Infraestructura  
Municipalidad de la Ciudad de Corrientes**

**DISPOSICIÓN N° 403  
Corrientes, 31 de Marzo de 2017**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el artículo 46°, Inc. 33) de la Carta Orgánica Municipal, la Ordenanza N° 6225/14 y Artículo 14° del Código Fiscal Municipal, Ordenanza N° 6525/16, Ordenanza N° 6507/16, resolución N° 3359/14, y Disposición N° 1180, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad, con los fundamentos esgrimidos en la Ordenanza N° 6225/14, se ha dispuesto la creación de la Agencia Correntina de recaudación (A.Co.R), dentro del ámbito de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes como el organismo encargado de la ejecución de la política tributaria mediante la fiscalización y percepción de tributos y accesorios dispuestos por el Código Fiscal Municipal.

Que, en consonancia con lo manifestado, la Agencia Correntina de Recaudación, es la autoridad de aplicación del Código Fiscal Municipal, Ordenanza N° 6525/16, teniendo amplias facultades descriptas en el mismo.

Que, conforme a la Ordenanza mencionada, la Agencia Correntina de Recaudación, se encuentra facultada a organizar y reglamentar su funcionamiento interno en los aspectos estructurales, operativos y de administración del personal.

Que, promulgada la Ordenanza N° 6507/16, que crea la Comisión Técnica Especial que evaluará las solicitudes de habilitación de espacios de calzada reservados para estacionamientos.

Que, por Disposición N° 1180 se designa al señor Director General de Comercio como miembro integrante de la comisión Técnica Especial de Espacios Reservados en representación de la Agencia Correntina de Recaudación.

Que, por lo expuesto resulta necesario contar con un instrumento que ordene el circuito administrativo que se desarrollara a estos efectos en esta área municipal.

Que, la formalización de este procedimiento clarifica las funciones, interacciones y responsabilidades de las áreas intervinientes en el trámite.

Que, por lo expresado resulta necesario el dictado de un circuito administrativo sobre el trámite de solicitud de ocupación de Espacios Reservados, procedimiento, como la implementación del formulario correspondiente y los requisitos necesarios.

Que, en razón de lo expuesto el Director Ejecutivo posee amplias facultades para administrar y dirigir la actividad de la Agencia Correntina de Recaudación para el logro de sus fines.

Que, en uso de sus facultades otorgadas por el Artículo 46°, Inc. 33) de la Carta Orgánica Municipal vigente; Ordenanza N° 6225/14, Ordenanza N° 6525/16, Ordenanza N° 6507/16, resolución N° 2259/14 y Disposición N° 1180; la Agencia Correntina de Recaudación obra en consecuencia.

**POR ELLO,  
EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA CORRENTINA DE  
RECAUDACIÓN**

**Dispone:**

**Artículo 1:** Aprobar dentro de la esfera de la Agencia Correntina de Recaudación (A.Co. R.) el CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA LAS SOLICITUDES DE OCUPACIÓN DE ESPACIOS RESERVADOS. PROCEDIMIENTO, FORMULARIO F.OEP.01: REQUISITOS; de acuerdo con lo señalado en el mismo que como anexo se incorpora a la presente.

**Artículo 2:** La presente Disposición será debidamente suscripta por el Señor Director Ejecutivo de la Agencia Correntina de Recaudación.

**Artículo 3:** regístrese, notifíquese a la Secretaría de Tránsito y Transporte Urbano, Secretaría de Planeamiento Urbano, Secretaría de Ambiente y a las distintas Direcciones general que componen Acor, cúmplase y archívese.

**CR. EDUARDO B. ASCÚA**  
**Director Ejecutivo**  
**Agencia Correntina de Recaudación**

**DISPOSICIÓN N° 417**  
**Corrientes, 12 de Abril de 2017**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el artículo 46°, inc. 33) de la Carta Orgánica Municipal, la Ordenanza N° 6225/14 y Artículo 14° del Código Fiscal Municipal, Ordenanza N° 6525/16, y Resolución N° 3359/14, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad, con los fundamentos esgrimidos en la Ordenanza N° 6525/14, se ha dispuesto la creación de la Agencia Correntina de Recaudación (A.Co.R), dentro del ámbito de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes como el organismo encargado de la ejecución de la política tributaria mediante la fiscalización y percepción de tributos y accesorios dispuestos por el Código Fiscal Municipal.

Que, en consonancia con lo manifestado, la Agencia Correntina de Recaudación, es la autoridad de aplicación del Código Fiscal Municipal, teniendo amplias facultades descriptas en el mismo.

Que, conforme a la Ordenanza mencionada, la Agencia Correntina de Recaudación, se encuentra facultada a organizar y reglamentar su funcionamiento interno en los aspectos estructurales, operativos y de administración del personal.

Que, el procedimiento para solicitar habilitaciones municipales de comercios, establecimientos industriales y de servicios a través de web, cumplido en la Dirección General de Comercio (Habilitaciones) de A. Co. R, debe contar con un instrumento que ordene el circuito administrativo.

Que, la constitución de procesos adecuadamente definidos, claros, transparentes y ágiles, tanto para el personal municipal interviniente como para los contribuyentes, agiliza el seguimiento del trámite de habilitaciones y eficientiza la utilización de los recursos internos.

Que la formalización de este procedimiento clarifica las funciones, interacciones y responsabilidades de las áreas intervinientes en el trámite.

Que, lo expresado resulta necesario el dictado de un circuito interno sobre el trámite de habilitaciones comerciales a través de la web del proceso de Habilitaciones Municipales, perteneciente a la Dirección General de Comercio (Habilitaciones).

Que, en razón de lo expuesto el Director Ejecutivo posee amplias facultades para administrar y dirigir la actividad de la Agencia Correntina de Recaudación para el logro de sus fines.

Que, en uso de las facultades otorgadas por el Artículo 46°, Inc. 33) de la Carta Orgánica Municipal vigente; Ordenanza N° 6225/14, Ordenanza N° 6525/16, Resolución N° 3359/14, la Agencia Correntina de Recaudación obra en consecuencia.

**POR ELLO,  
EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA CORRENTINA DE RECAUDACIÓN**

**Dispone:**

**Artículo 1:** Aprobar dentro de la esfera de la Agencia Correntina de Recaudación (A.Co.R), el CIRCUITO INTERNO DE SOLICITUD DE HABILITACIONES COMERCIALES A TRAVES DE LA WEB, perteneciente a la Dirección General de Comercio (Habilitaciones) dependiente de ACOR; de acuerdo con lo señalado en el mismo que como anexo se incorpora a la presente.

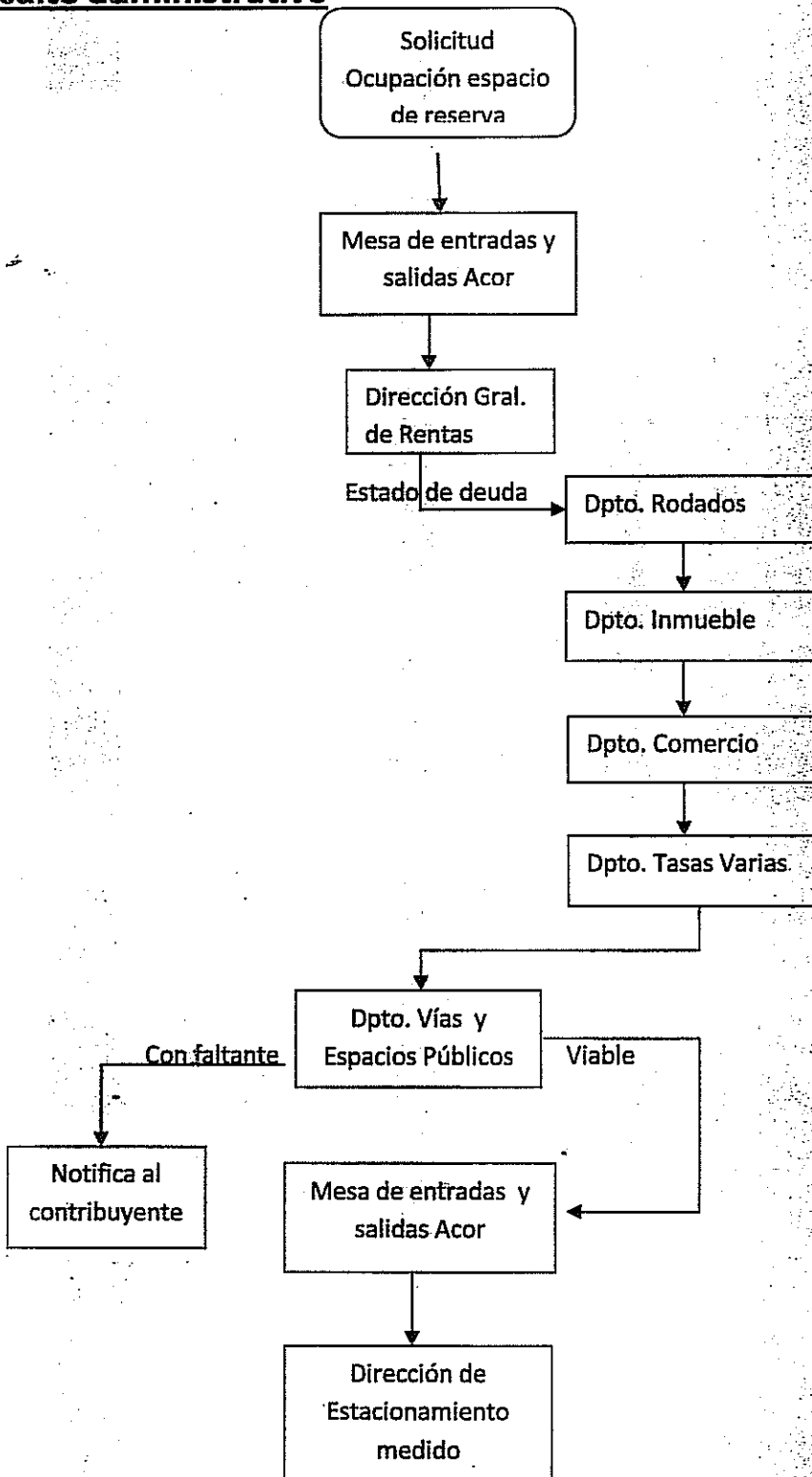
**Artículo 2°:** La presente Disposición será debidamente suscripta por el Señor Director Ejecutivo de la Agencia Correntina de Recaudación.

**Artículo 3°:** Regístrese, notifíquese a la Secretaria de Planeamiento Urbano y demás áreas interviniente, cúmplase y archívese.

**CR. EDUARDO B. ASCÚA**  
**Director Ejecutivo**  
**Agencia Correntina de Recaudación**



**Circuito administrativo**



*Dr. Eduardo B. Alcía*  
DIRECTOR EJECUTIVO  
AGENCIA CORREENTINA DE RECAUDACION





## Procedimiento:

- Mesa de entrada y salida recibe y controla las documentaciones, caratula y notifica número de expte de la solicitud al contribuyente. Teniendo como referencia el Formulario F.OEP-Declaración Jurada, creado para tal fin, y que, contiene requisitos para el inicio de la solicitud de ocupación de espacio de reserva.
- Mesa de entrada y salida envía el expediente a la Dirección Gral. de Rentas a fin de que se informe deuda de los objetos relacionados a la solicitud, siguiendo la siguiente secuencia: Departamento Rodados, Departamento Inmueble, Departamento Comercio y Departamento Tasas Varias; quien además de informar estado de deuda debe incluir monto que debería abonar mensualmente de acuerdo a los metros lineales solicitados y cargar en el sistema SIIT, los medios de contactos declarados por el solicitante. El informe completo debe salir de la Dirección General de Rentas dentro de las 24hs de recibida la solicitud. Cumplido, envía al Departamento de Vías y espacios públicos de la Dirección General de Comercio.
- El Departamento de Vías y espacios públicos analiza el expediente, controla documentaciones, de ser viable la solicitud, eleva informe de lo relevado a la Dirección de Estacionamiento medido. De no ser posible por algún faltante a los requisitos para el otorgamiento del espacio de reserva solicitado, deberá comunicarle al contribuyente por los medios de contactos que éste informó. Subsana la observación da continuidad al trámite. En caso de no cumplimentar con los requisitos solicitados y cumplidos los plazos otorgados por el Código de Procedimiento administrativo Ley 3460 se procederá al archivo del expediente.



**FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA  
Ocupación del Espacio Público**

Formulario  
F.OEP.01  
Revisión 8.0

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

1- Razón Social / Denominación: \_\_\_\_\_

2- C.U.I.T. Nº: \_\_\_\_\_ Clave Comercial Nº: \_\_\_\_\_

3- Titular/ es: \_\_\_\_\_

4- Marcar lo que corresponda:  LE.  LC.  CL.  D.N.I.  C.U.I.L. Nº: \_\_\_\_\_

Adrema: \_\_\_\_\_

5- Domicilio Particular: \_\_\_\_\_ Tel. Particular: \_\_\_\_\_

6- Domicilio de Ocupación del Espacio Reserva: \_\_\_\_\_

7- E-mail: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

**Ordenanza Municipal Nº 6507/2016**

Superficie solicitada \_\_\_\_\_ (Metros lineales Ord. Tarifaria Nº 6526/16 Art. 40)

Nómina de patentes de/los vehículos que utilizan el espacio reservado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

El que suscribe \_\_\_\_\_ en su

Carácter de \_\_\_\_\_ afirma con carácter de Declaración Jurada, que los datos consignados en el

presente formulario son correctos y se han confeccionado sin omitir dato alguno, siendo fiel reflejo de la verdad.

Declaro además que son de mi conocimiento las Ordenanzas Municipales vigentes.

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Carácter: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Recibido: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

*E. Adunado B. Abcia*  
DIRECTOR EJECUTIVO  
AGENCIA CORRIENTINA DE RECAUDACIÓN



**Acor**  
Agencia Correntina de Recaudación

**FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA**  
**Ocupación del Espacio Público**

Formulario  
F.OEP.01  
Revisión 9.0

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

1- Razón Social / Denominación: \_\_\_\_\_

2- C.U.I.T. Nº: \_\_\_\_\_ Clave Comercial Nº: \_\_\_\_\_

3- Titular/ es: \_\_\_\_\_

4- Marcar lo que corresponda:

L.E.     L.C.     C.L.     D.N.I.     C.U.I.L.    Nº: \_\_\_\_\_

Adrema: \_\_\_\_\_

5- Domicilio Particular: \_\_\_\_\_ Tel. Particular: \_\_\_\_\_

6- Domicilio de Ocupación del Espacio de Reserva: \_\_\_\_\_

7- E-mail: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**Ordenanza Municipal Nº 6507/2016**

Superficie solicitada \_\_\_\_\_ ( Metros lineales Ord. Tarifaria Nº 6526/16 Art. 40)

Nomina de patentes de/los vehículos que utilizan el espacio reservado: \_\_\_\_\_

El que suscribe \_\_\_\_\_ en su

Carácter de \_\_\_\_\_ afirma con carácter de Declaración Jurada, que los datos consignados en el presente formulario son correctos y se han confeccionado sin omitir dato alguno, siendo fiel reflejo de la verdad.

Declaro además que son de mi conocimiento las Ordenanzas Municipales vigentes.

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Carácter: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Recibido: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

*E. Eduardo B. Martín*  
DIRECTOR EJECUTIVO  
AGENCIA CORRENTINA DE RECAUDACIÓN



**AcOR**  
Agencia Correntina de Recaudación

**FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA**  
**Ocupación del Espacio Público**

Formulario  
F.OEP.01  
Revisión 9.0

**REQUISITOS:**

- 1). Tasa de actuación administrativa de \$40.00 Art. 64a - Ord. Nº 6526/16.
- 2). Los vehículos no deben adeudar Impuesto Automotor en el caso de inc. f) Art. 40 Ord. 6526/16.
- 3). Decreto o Resolución de afectación de vehículo particular o privado al uso de la administración Nacional y/o Provincial según Decreto Nº 310/88 del Poder Ejecutivo Provincial. Cuando la Solicitud se encuadre en el Art. 9 Ord. 6507.

**Informes:**

Presentar las documentaciones en la ACOR - Agencia Correntina de Recaudación sito en Av. La Paz 2440.

Horario: de 7:15 a 12:30hs.

*Eduardo M. Acosta*  
DIRECTOR EJECUTIVO  
AGENCIA CORRENTINA DE RECAUDACIÓN

## Círculo interno sobre trámite de habilitaciones comerciales a través de la web

Lugar donde se cumple: Dirección General de Comercio

### Contenido:

- Pasos a seguir dentro de la Dirección General de Comercio para gestionar la solicitud de habilitación comercial a través de la web.
- Responsables: es decir, sectores y personas dentro de la DGC que cumplirán las distintas etapas.

### Fundamentación

Se facilita con este nuevo sistema la realización de la solicitud de habilitación para el contribuyente, otorgándole una vía adicional para iniciar el trámite, que no reemplaza a la presencial sino que contribuye a volverla más eficiente.

Cabe destacar que la importancia de mantener los momentos presenciales del trámite se fundamentan en la necesidad de asegurar el sustento legal del procedimiento que esta Dirección lleva adelante, considerando que aún no existe una reglamentación que describa cómo se debe realizar el trámite por esta vía.

Descripción del procedimiento para gestionar internamente la solicitud de habilitaciones a través de la web:

1. **Registro.** El contribuyente debe registrarse siguiendo los pasos explicados en el sitio web de organismo.
2. **Solicitud.** El contribuyente se dirige al botón "Solicitud de habilitaciones municipales" y completa todos los datos exigidos por el formulario online.
3. **Paso 1:**
  - 3.1 Por medio de los correos electrónicos creados para esta finalidad, los responsables en DGC reciben alertas de que se ha realizado una nueva solicitud.
  - 3.2 Estas personas ingresan al sistema de expedientes de la MCC para cumplir con las siguientes tareas:
    - a. Verificar que los datos cargados sean correctos
    - b. Verificar que los documentos adjuntados sean correctos y legibles
    - c. Analizar la documentación recibida y, si la misma está conforme a lo que se establece en las Ordenanzas vigentes, comunicar al contribuyente que debe dirigirse a ACOR, con los originales de toda

*C. Colina R. Alvarado*  
DIRECTOR EJECUTIVO  
AGENCIA CORRENTINA DE RECALIDAD

- la documentación previamente visada, caso contrario se le notificará cuales son los inconvenientes a subsanar.
- d. Iniciar internamente el trámite del Formulario H02 (Verificación de Uso de Suelo) entregando el mismo a la Dirección de Uso de Suelo en la planta baja del edificio de ACOR. Este formulario se gestionará sin firma del contribuyente ya que el agente de DGC entregará al área correspondiente y lo retirará a las 48 hs. para dar continuidad al trámite.
  - e. Informar al contribuyente los requisitos específicos que deberá cumplir si la índole de la actividad así lo requiere.
  - f. En el sistema, Cambiar el estado de la solicitud de "Activo" a "Observado".
4. **Paso 2:** el personal de gestión de habilitaciones imprime los formularios (H01 F o J y H02) pre-integrados digitalmente y envía internamente a los agentes de atención en los boxes de habilitaciones en planta baja, para que éstos últimos tengan estos documentos disponibles cuando se presente el contribuyente.
  5. **Paso 3:** el contribuyente se acerca al edificio de ACOR. El personal de atención en los boxes de habilitaciones entrega los formularios (H01 F o J y H02) para sean firmados por el solicitante. En este momento el contribuyente debe presentar los documentos originales que envió digitalizados a través de la web, conjuntamente con fotocopias de los mismos, para que éstas puedan ser certificadas por el funcionario actuante mediante el pago del timbrado correspondiente. También podrá traer copias certificadas por Escribano con hoja notarial o por Escribanía Municipal.
  6. **Paso 4:** los agentes de los boxes de habilitaciones cumplirán con lo siguiente:
    - a. Dar de alta la clave comercial
    - b. Generar y entregar el cupón de pago del Derecho de Inspección
    - c. Dar inicio al expediente y entregar un comprobante de inicio al solicitante.
  7. Se procede en este momento a la realización de las inspecciones correspondientes en el establecimiento para el que se solicita habilitación.

*E. Eduardo B. Alcía*  
DIRECTOR EJECUTIVO  
AGENCIA CORRENTINA DE RECAUDACIÓN

8. Se notificará al contribuyente, vía correo electrónico, cuando haya sido elaborada y firmada la Disposición de Habilitación para su retiro, debiendo tener al día las Declaraciones Juradas de la Cuenta Corrientes de la Tasa de Registro, Inspección, Contralor, Seguridad e Higiene.

*Dr. Eduardo B. Salas*  
DIRECTOR EJECUTIVO  
AGENCIA CORRENTINA DE RECADACION