

DiM

Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 0005

San Miguel de Tucumán, **28 FEB 2024**

VISTO:

Las previsiones de las Ordenanzas N° 4655/14 y N° 758/82, los Decretos N° 3836/S.Gral/15, N° 4396/SEH/15 y N° 4775/SEH/2015, la Resolución General N° 010/19, el Código Tributario Municipal, y

CONSIDERANDO:

Que la Ordenanza N° 4655/14 dispone que el Departamento Ejecutivo Municipal deberá establecer un procedimiento aplicable para el trámite de habilitación de locales o establecimientos destinados a actividades de comercio, producción, industria o servicios, lucrativas o no, determinando las dependencias municipales que intervendrán en el trámite y la autoridad de aplicación en la materia.

Que del análisis integral de las normas mencionadas surge que el Concejo Deliberante delegó en el Poder Ejecutivo las facultades para reglamentar la estructuración del trámite de habilitación y para designar quién será la autoridad de aplicación competente.

Que, a su vez, por medio del Decreto N° 4775/SEH/15 se faculta al Director de Ingresos Municipales a disponer vía resolución, el trámite o procedimiento para la obtención de la mencionada habilitación municipal, conforme las facultades designadas en el mismo y los lineamientos generales estipulados para dicho trámite.

Que, en el citado decreto, se entiende por habilitación municipal a la autorización o permiso que otorga la Municipalidad de San Miguel de Tucumán a los titulares de locales o establecimientos para el ejercicio de cualquier actividad en su ejido.

Que, asimismo, el Decreto 4775/SEH/15 faculta al Director de Ingresos Municipales para que aplique, según corresponda, las sanciones previstas por el Código de Faltas Municipal (Ordenanza N° 758/82 y modificatorias).


C.P.N. JUAN PABLO SOROL
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. MARIA EUGENIA LACKNER
DIRECTORA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 0005

San Miguel de Tucumán, 28 FEB 2024

Que para poder cumplir con los objetivos antes descriptos y en la necesidad de imprimir mayor celeridad y efectividad al inicio de la actividad del solicitante de habilitación, este organismo establece por medio de la presente resolución un Permiso Provisorio exclusivamente para actividades de bajo riesgo y que no requieran el Certificado Final de Obra y Certificado de Inspección Final de Defensa Civil de conformidad al Decreto 2754/SEH/19.

Que, siendo facultad de este Organismo establecer los plazos, requisitos y condiciones que deberán cumplimentar los interesados en obtener el correspondiente Permiso Provisorio, siempre teniendo como eje el bien general, corresponde proceder al desarrollo de los mismos.

POR ELLO, y en uso de las funciones y facultades conferidas a esta Dirección por el Artículo 1° del Decreto 4396/SEH/15, por los artículos 7° y 9° del Decreto 4775/SEH/15 y por los artículos 13° y 14° del Código Tributario Municipal.

LA DIRECTORA DE INGRESOS MUNICIPALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Permiso Provisorio. Se establece un Permiso Provisorio exclusivamente para actividades de bajo riesgo y que no requieran el Certificado Final de Obra y Certificado de Inspección Final de Defensa Civil de conformidad al Decreto 2754/SEH/19, que será otorgado por la Subdirección de Habilitación de Negocios al momento de la recepción del pedido de permiso provisorio y del pedido de habilitación municipal previsto por la Resolución General N° 10/2019.

El trámite se realizará únicamente ante la Subdirección de Habilitación de Negocios dependiente de la Dirección de Ingresos Municipales.

ARTICULO 2°: Determinación de las Actividades. Al efecto de la determinación de actividades de bajo riesgo, se establece que las mismas son las enunciadas en el Anexo I de la presente.

El Permiso Provisorio solo podrá ser solicitado para el trámite de habilitación nuevo y por única vez, no así para las novedades de habilitación (Anexo de Rubro, Cambio de Rubro, Cambio de Domicilio, Anexo de Local, Cambio de Razón Social y Transferencia).


C.P.N. JUAN PABLO SOROL
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. MARIA EUGENIA LACKNER
DIRECTORA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 0005

San Miguel de Tucumán, 28 FEB 2024

ARTICULO 3º: Requisitos. Al efecto del otorgamiento del Permiso Provisorio referido en el artículo 1, el solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a - Formulario de Uso Conforme (FHN 1);
- b - Solicitud de Habilitación y Empadronamiento (FHN 2);
- c- Foto de la fachada del local;
- d- Persona Física: Original y copia de DNI;
- e- Persona Jurídica (Original y copia de poder otorgado por escribano o de la designación que corresponda y del DNI);
- f - Constancia de Inscripción en AFIP;
- g - Constancia de Inscripción en DGR;
- h - Sistema Registral de AFIP;
- i - Acreditar derecho de uso del inmueble en el que se desarrollará la actividad;
- j - Un seguro de Responsabilidad Civil.

ARTICULO 4º: Plazos. La Subdirección de Habilitación de Negocios otorgará el permiso Provisorio por un plazo **no mayor a los 60 (sesenta) días corridos**, siempre que los requisitos faltantes no sean considerados esenciales para el ejercicio de la actividad que se pretende habilitar, y el contribuyente cumplimente con los requisitos mencionados ut supra. Durante dicho plazo el interesado acompañará la documentación correspondiente y cumplirá con los requisitos exigibles para obtener el certificado de habilitación municipal, vencido el plazo de los 60 (sesenta) días el Permiso Provisorio caducará de pleno derecho y se procederá a la clausura del local comercial; salvo que el contribuyente acredite que los requisitos faltantes se encuentran en trámite, no dependiendo de su voluntad la obtención y finalización de los mismos, en cuyo caso la Subdirección de Habilitación de Negocios podrá extender hasta un nuevo permiso por el plazo que se estime necesario para completar el trámite en cuestión, el cual no podrá superar los 30 (treinta) días corridos.

ARTICULO 5º: Procedimientos. El contribuyente al momento de presentar el pedido de habilitación conforme a la Resolución General N° 10/2019 al efecto del otorgamiento del Permiso Provisorio deberá acompañar ante la Subdirección de Habilitación de Negocios el formulario que se adjunta como Anexo II a la presente.


C.P.N. JUAN PABLO SOROL
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. MARIA EUGENIA LACKNER
DIRECTORA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 0005

San Miguel de Tucumán, 28 FEB 2024

Artículo 6°: Emisión del Permiso Provisorio. Cumplimentada la documentación contenida en el formulario anexo a la presente para el desarrollo de la actividad la Subdirección de Habilitación de Negocios otorgará al contribuyente el certificado de Permiso Provisorio, luego del alta tributaria y pago del timbrado correspondiente. El certificado deberá ser exhibido en un lugar visible del local en cuestión.

ARTICULO 7°: Caducidad y Revocación del Permiso. Una vez otorgado el Certificado de Permiso Provisorio, la Subdirección de Habilitación de Negocios, se encuentra facultada para inspeccionar o requerir la información o documentación que considere pertinente, la que deberá ser cumplida por el permisionario bajo apercibimiento de revocar sin trámite alguno el Permiso Provisorio otorgado.

La información proporcionada por el contribuyente reviste carácter de declaración jurada. En caso de verificarse la falsedad u omisión de algún dato esencial para el acceso al Permiso Provisorio, se procederá a la inmediata revocación del mismo, con lo efectos correspondientes.

ARTICULO 8°: Apruébese los Anexos I y II de la presente Resolución, los que forman integrante de la misma.

ARTICULO 9°: Dese cuenta al Departamento Ejecutivo, Comuníquese, Publíquese en el Boletín Municipal y Archívese.

C.P.N. JUAN PABLO SOROL
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. MARIA EUGENIA LACKNER
DIRECTORA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 0005

San Miguel de Tucumán, 28 FEB 2024

ANEXO I
ACTIVIDADES DE BAJO RIESGO:

1-Venta al por menor en kioscos, polirrubros y comercios no especializados (incluye productos alimenticios en general, tabaco, bebidas con y sin alcohol, lácteos, fiambres y embutidos, productos de almacén y dietética, pan y productos de panadería sin elaboración y sin cocción, materiales y productos de limpieza, etc.).

2-Carnicería, pollería y pescadería.

3-Impresión de diarios y revistas, impresiones y servicios relacionados.

4-Venta al por menor de pan y productos de panadería (sin elaboración en el local).

5-Venta al por menor de partes, piezas y accesorios nuevos y usados de automotores.

6-Venta al por menor de frutas y verduras frescas.

7-Venta al por menor de equipos, periféricos, accesorios, programas informáticos y aparatos de telefonía y comunicación.

8-Venta al por menor de hilados, tejidos, artículos de mercería, confecciones para el hogar, artículos textiles.

9-Venta al por menor de artículos de ferretería, materiales eléctricos, artículos para plomería y artículos de iluminación.

10-Venta al por menor de electrodomésticos, artefactos para el hogar y equipos de audio y video.

11-Venta al por menor de artículos de bazar y menaje.

12-Venta al por menor de prendas y accesorios de vestir, artículos de marroquinería, bijouterie y fantasía, artículos de relojería y joyería y similares.

13-Venta al por menor de productos cosméticos, de tocador y perfumería.

14-Venta al por menor de artículos de librería, juguetes, artículos de cotillón, juegos de mesa y Servicios de fotocopiado.

15-Venta por menor de artículos nuevos (incluye regalería, artículos de temporada, artículos religiosos - santerías y similares).

16-Servicios minoristas de agencias de viajes.

17-Servicios de agencias de cobro (Pago Fácil, Rapipago).

18-Servicios de peluquería (que no incluyan servicios de estética).

19-Servicios de recepción de apuestas de quiniela, lotería y similares.

20-Servicios veterinarios (que no incluyan quirófano), Peluquería canina y Venta de alimentos para mascotas.

El presente listado reviste carácter enunciativo, quedando facultada la autoridad de aplicación a extender el permiso provisorio a otros rubros en que las circunstancias lo ameriten.


C.P.N. JUAN PABLO SOROL
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. MARIA EUGENIA LACKNER
DIRECTORA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

DiM

Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 0005

San Miguel de Tucumán, 28 FEB 2024

ANEXO II

DiM		DIRECCIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES Sub-Dirección de Habilitación de Negocios REQUISITOS - PERMISO PROVISORIO	FECHA/...../.....
Ref.	DESCRIPCIÓN	MARCA (*)	
1	Formulario de Uso Conforme (FHN 1)		
2	Solicitud de Habilitación y Empadronamiento (FHN 2)		
3	Foto de la fachada del local		
4	Persona Física: Original y copia de DNI		
5	Persona Jurídica (Original y copia de poder otorgado por escribano o de la designación que corresponda y del DNI)		
6	Alta tributaria en TEM		
7	Constancia de Inscripción en AFIP		
8	Constancia de Inscripción en DGR		
9	Sistema Registral de AFIP		
(*) Marca con un tilde cuando se presentó la documentación			
NOMBRE Y APELLIDO..... DOMICILIO..... LOCALIDAD..... Tel:.....			Firma y sello de quien recepiona Subdirección de Habilitación

REQUISITOS TÉCNICOS DE INSPECCION GENERAL

EXTINTORES: 1(uno) Tipo ABC cada 50m², ubicado en el local colgado a una altura de 1.20m, con chapa reflectiva y oblea municipal con fecha de vencimiento en vigencia.

LUZ DE EMERGENCIA: 1(uno) luz por ambiente del local, colocada de manera funcional.

CARTELERÍA:

CARTEL DE SALIDA (color verde, sobre puerta de ingreso del local); **CARTEL DE HORARIO DE ATENCION** (en entrada e interior del local); **CARTEL DE PROHIBIDO FUMAR** (en el interior del local a la vista del público).

TABLERO ELECTRICO (tapa, contratapa, cartel de logo eléctrico, disyuntor diferencial, sistema de puesta a tierra).

CONDICIONES ÓPTIMAS EDILICIAS.

El presente listado reviste carácter **enunciativo** y deberá consultar por **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS** y **REGLAMENTOS** según ordenanzas en vigencia para la actividad a desarrollar.

C.P.N. JUAN PABLO SOROL
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. MARIA EUGENIA LACKNER
DIRECTORA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN