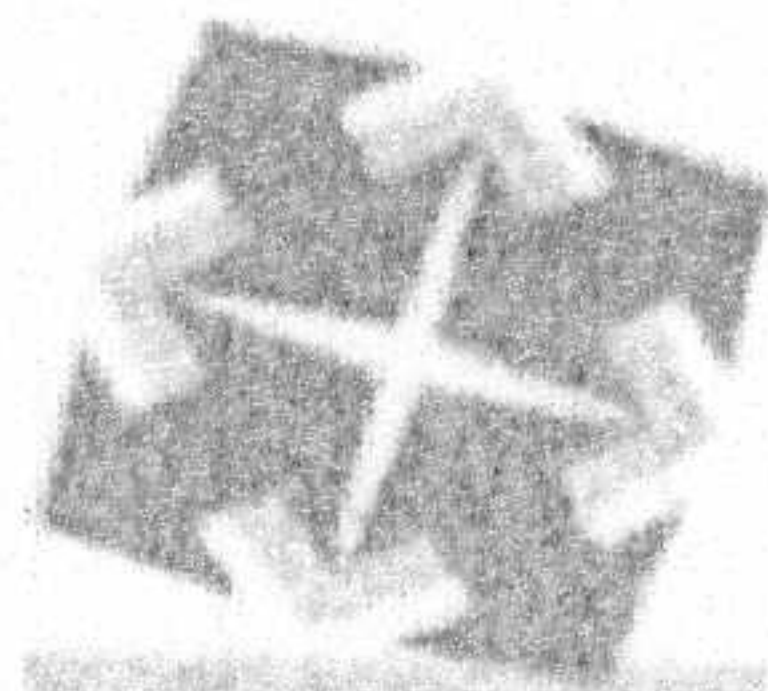




Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N°

010

San Miguel de Tucumán **26 JUL 2019**

VISTO:

Lo estipulado por las Ordenanzas N° 4655/14 y N° 758/82 y modificatorias, los Decretos N° 3836/S.Gral./15, N° 4396/SEH/15 y N° 4775/SEH/15, y

CONSIDERANDO:

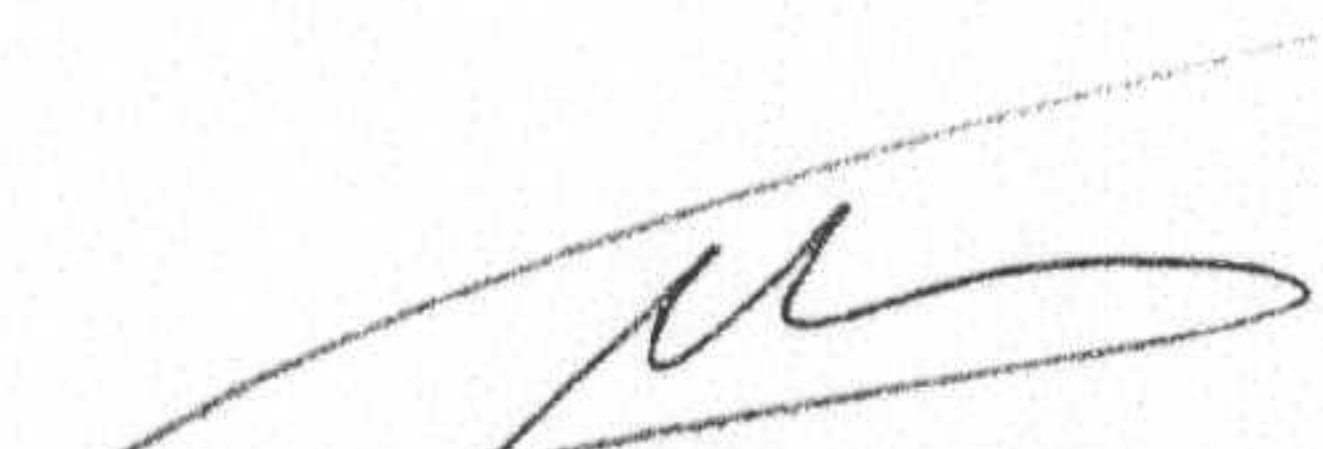
Que del análisis integral de las normas mencionadas surge que el Poder Ejecutivo, en cooperación con el Concejo Deliberante de la Municipalidad, dispusieron reestructurar el trámite de Habilitación Municipal que deberán cumplir quienes estén interesados en ejercer cualquier actividad de comercio, producción, industria y/o servicios, lucrativa o no, en locales o establecimientos situados en el ámbito del Municipio de San Miguel de Tucumán.

Que el Concejo Deliberante delegó en el Poder Ejecutivo las facultades para reglamentar la estructuración de dicho trámite y para designar quién será la autoridad de aplicación competente.

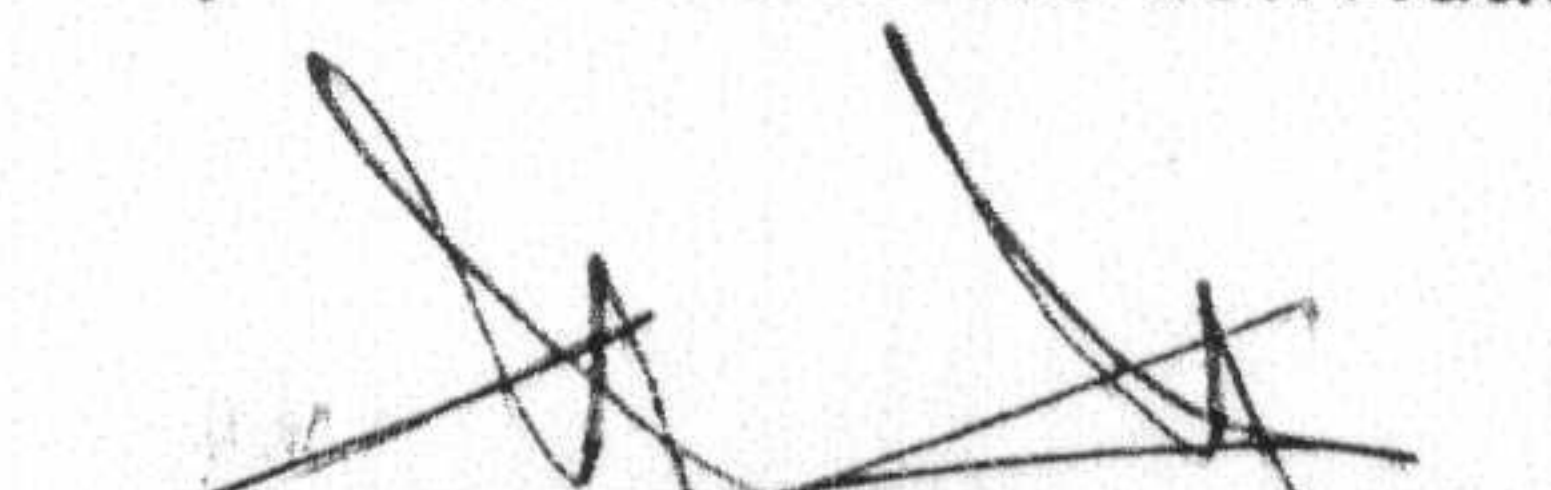
Que, con ese objetivo, el Poder Ejecutivo por medio del Decreto N° 3836/S. Gral./15 creó a cargo de ésta Dirección, la Subdirección de Habilitación de Negocios, para que implemente el nuevo trámite de habilitación.

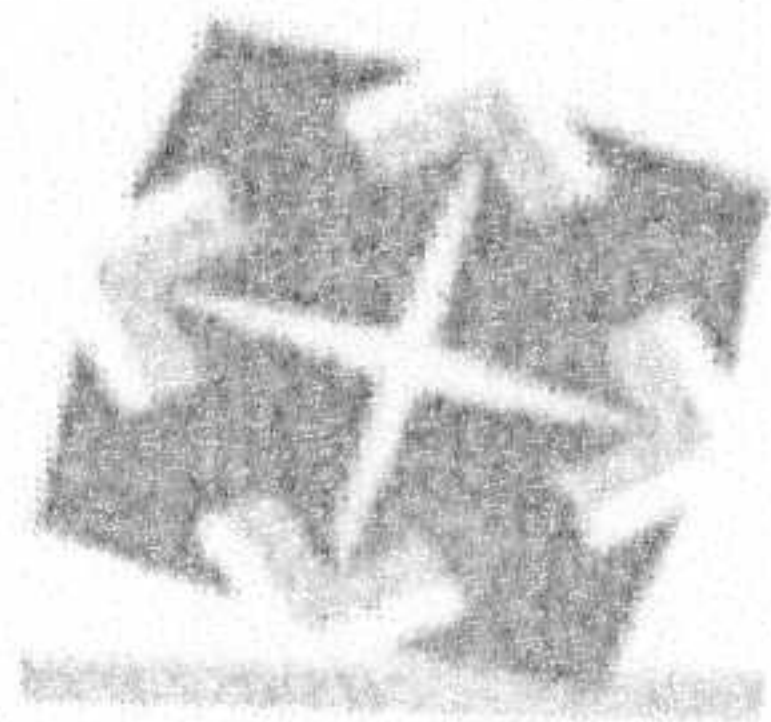
Que, a su vez, por medio del Decreto N° 4775/SEH/15 se faculta al Director de Ingresos Municipales a disponer, vía resolución, el trámite y/o procedimiento para la obtención de la mencionada Habilitación Municipal, conforme las facultades designadas en el mismo y los lineamientos generales estipulados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

Que para encontrarse éste Organismo en condiciones de otorgar una habilitación municipal, resulta necesario tomar los recaudos pertinentes a fin de que cada local o establecimiento a habilitar dentro del ejido municipal cumpla con los requisitos técnicos, administrativos y legales dispuestos por las normas vigentes y las que se dicten en consecuencia con carácter previo al inicio del ejercicio y desarrollo de las actividades.


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 010

San Miguel de Tucumán **26 JUL 2019**

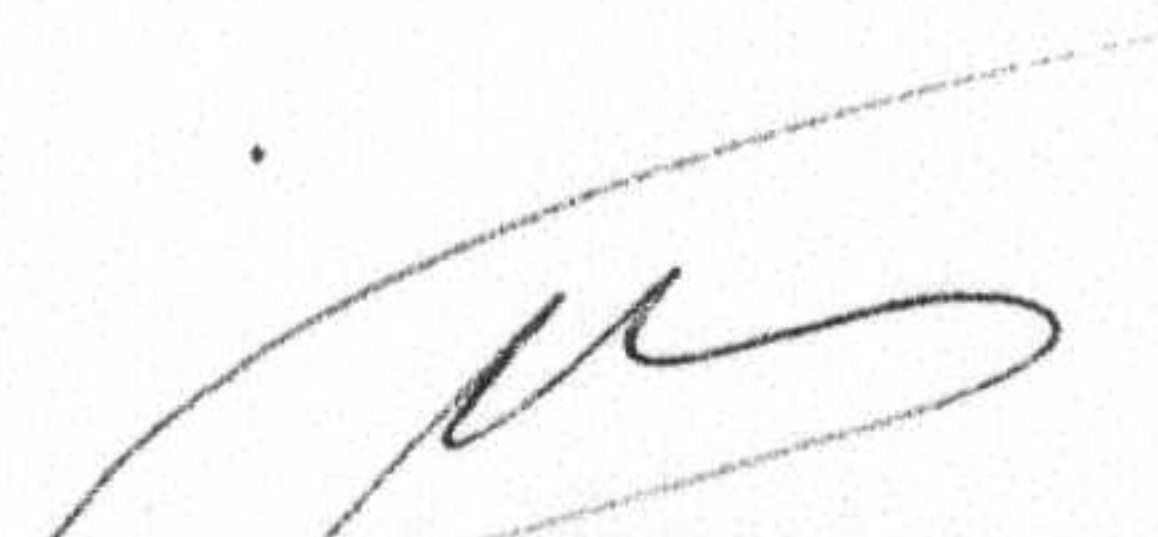
Que para poder cumplir con los objetivos antes mencionados, se debe establecer por medio de la presente resolución la participación e incumbencia que tendrá cada sector de la DIM y, si corresponde, cada repartición municipal a la que por su competencia se le deba dar intervención en el trámite de habilitación.

Que encontrándose el trámite de habilitación muy vinculado al trámite de empadronamiento, trámite que deben cumplimentar los sujetos que detenten la calidad de contribuyentes conforme el Código Tributario Municipal, ésta Dirección considera conveniente conciliar ambos trámites en los casos en los que corresponda de manera de hacer más ágil y dinámico el cumplimiento de los mismos.

Que es necesario aclarar que, en los casos en los que el interesado que solicita el empadronamiento no requiere para ejercer la actividad de la correspondiente habilitación municipal, solo realizará el trámite de empadronamiento.

Que, siendo facultad de éste Organismo establecer los plazos, requisitos y condiciones que deberán cumplimentar los interesados en obtener la correspondiente habilitación municipal, 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 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 CTM,


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N°

010

San Miguel de Tucumán

26 JUL 2019

EL DIRECTOR DE INGRESOS MUNICIPALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Obligatoriedad y oportunidad: Todo aquel que quiera desarrollar actividades de comercio, producción, industria y/o servicios, lucrativas o no, en locales o establecimientos públicos o privados situados en el ámbito del Municipio de San Miguel de Tucumán, deberá cumplir, con carácter previo al inicio de las actividades, con el trámite de habilitación de negocios establecido en la presente resolución.

El trámite se realizara exclusivamente ante la Subdirección de Habilitación de Negocios dependiente de la Dirección de Ingresos Municipales.

ARTÍCULO 2º: Empadronamiento: En los casos en los que, por las características de la actividad, el solicitante deba empadronarse ante la Dirección de Ingresos Municipales conforme el Código Tributario Municipal, el mismo deberá cumplimentar dicho trámite y acreditar su cumplimiento ante la Subdirección de habilitación de negocios.

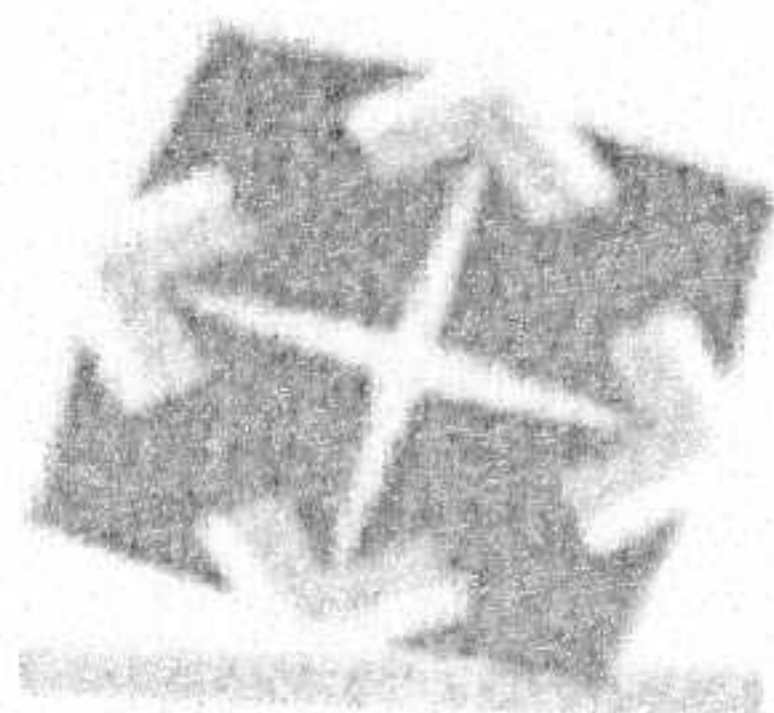
ARTÍCULO 3º: Trámites: La presente Resolución, conforme los anexos que se agregan y que forman parte integrante de la misma, reglamenta los siguientes trámites:

1. Habilitación Municipal.
2. Cambio de Rubro, Cambio de Domicilio, Anexos de Rubro y Anexo de Local.
3. Todo tipo de Transferencia de habilitaciones o Cambio de Razón Social.
4. Rechazo de la habilitación municipal solicitada y/o Revocación de la habilitación municipal otorgada.
5. Todo otro trámite que, a criterio de la Subdirección, correspondiere darle curso por la presente.

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 010

San Miguel de Tucumán 26 JUL 2019

En los supuestos descriptos en los puntos 2, 3 y 4, el trámite a cumplir será tanto de las habilitaciones municipales otorgadas por la Subdirección de Habilitación de Negocios como respecto de las otorgadas por cualquier otra repartición a cargo de la emisión de las habilitaciones al tiempo que se emitieron.

Los requisitos y los formularios necesarios para realizar cada trámite se indican y adjuntan al ANEXO I, el cual forma parte de la presente resolución y se encontrarán a disposición de todo interesado a través de la página web de la DIM.

ARTÍCULO 4°: Sujetos Autorizados: El interesado en realizar el trámite de habilitación deberá acreditar:

- (i) La calidad de titular,
- (ii) El carácter de apoderado del titular con poder suficiente para realizar el trámite correspondiente,
- (iii) El carácter de administrador designado en los casos de sucesión indivisa y/o,
- (iv) El carácter de autorizado por medio del F 13 (formulario de autorización de la DIM) con firma del titular, debidamente certificada ante escribano o entidad bancaria.

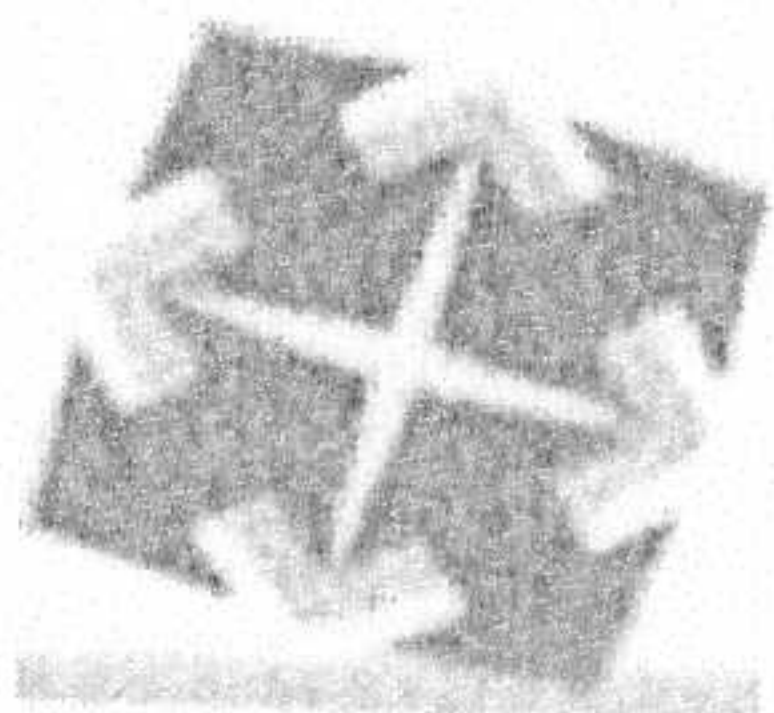
En ningún caso se dará curso al expediente sin que previamente se verifique la calidad del sujeto que lo solicita.

ARTÍCULO 5°: Multiplicidad de trámites: Si por las características del caso corresponde que el sujeto realice el trámite de habilitación y el de empadronamiento, el solicitante cumplimentará primero el trámite de empadronamiento, cumplido este, dará inicio al trámite de habilitación ante la Subdirección de Habilitación de Negocios.

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N°

010

San Miguel de Tucumán **26 JUL 2019**

ARTÍCULO 6º: Accesibilidad y Asesoramiento: La página web de la Dirección de Ingresos Municipales se encontrará a disposición de todo aquel sujeto interesado que necesite acceder a los requisitos y formularios exigidos para iniciar su trámite.

El área de Asesoramiento de la Subdirección de Habilitación de Negocios estará a disposición de aquellos que la requieran para brindar la correspondiente información e instrucción respecto de los requisitos técnicos, administrativos y legales referidos a la actividad que se quiere desarrollar, como así también del procedimiento, los formularios, la documentación y toda otra exigencia relativa al trámite de habilitación.

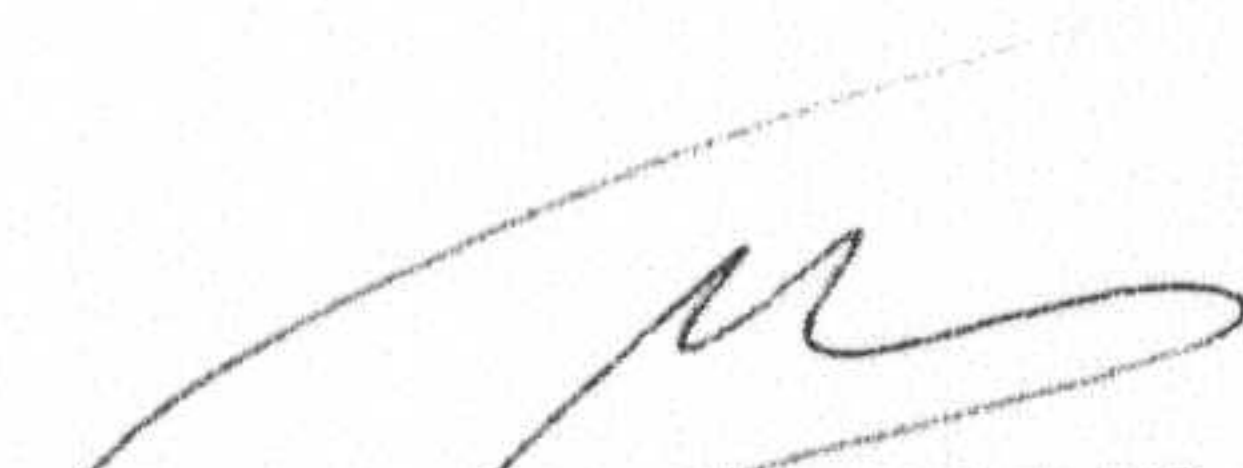
ARTÍCULO 7º: Consulta de Uso Conforme: Todo trámite de habilitación que se inicie ante la Subdirección de Habilitación de Negocios deberá contar con el formulario denominado FHN 1 "Consulta de Uso Conforme" aprobado por la Repartición correspondiente, que se adjunta al ANEXO I de la presente Resolución.

En los casos de situaciones de dudosa interpretación del Código de Planeamiento Urbano o situaciones no contempladas en el mismo, se recepcionará el FHN 1 y se remitirán las actuaciones a la Dirección de Planificación Urbanística Ambiental, dependiente de la Subsecretaría de Planificación Urbana, a los fines de que emita su opinión respecto de la aplicación del Código de Planeamiento Urbano en el caso concreto.

Si la Dirección de Planificación desapruueba la consulta, se procederá sin más a notificar al interesado el rechazo del inicio del trámite de habilitación municipal.

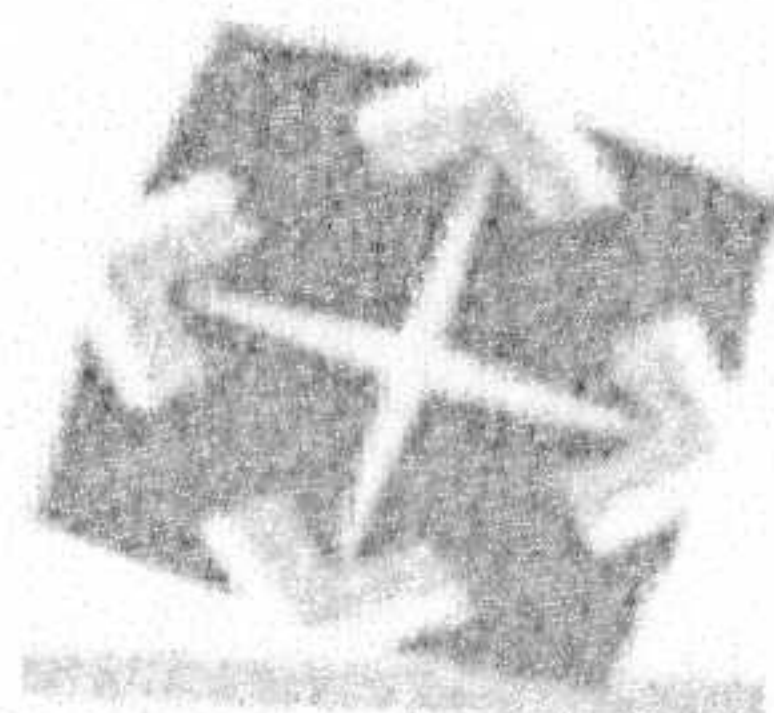
Si, por el contrario, aprobare la consulta, se procederá a dar inicio al trámite conforme lo indique la Dirección de Planificación Urbanística Ambiental y lo establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO 8º: Obligaciones Tributarias: La Subdirección de Habilitación de negocios verificará que el solicitante se encuentre al día en el cumplimiento de sus


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 010

San Miguel de Tucumán 26 JUL 2019

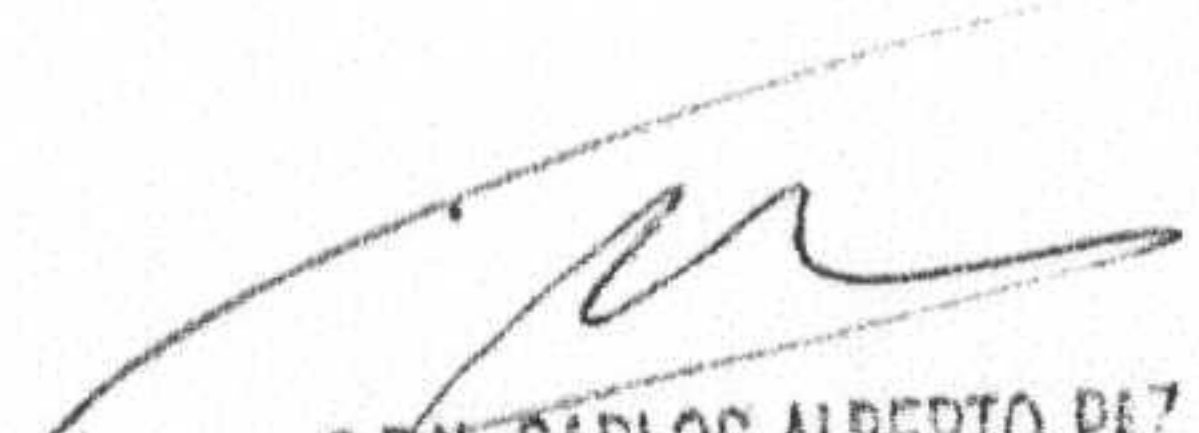
obligaciones tributarias, tanto al inicio del trámite, como al momento de notificarse la Resolución de Habilitación.

Cuando el solicitante hubiere iniciado un expediente o trámite ante la Dirección de Ingresos Municipales y el mismo justifique la falta de regularidad en los tributos municipales que correspondan, deberá dejarse constancia en el expediente de habilitación municipal y continuar con el trámite del mismo.

ARTÍCULO 9º: Requisitos particulares. Determinación: En todos los casos el solicitante deberá dar cumplimiento con los requisitos técnicos, administrativos y legales relativos a la actividad cuya habilitación solicita. Los mismos serán determinados por el organismo de aplicación y su incumplimiento dará lugar al rechazo del trámite.

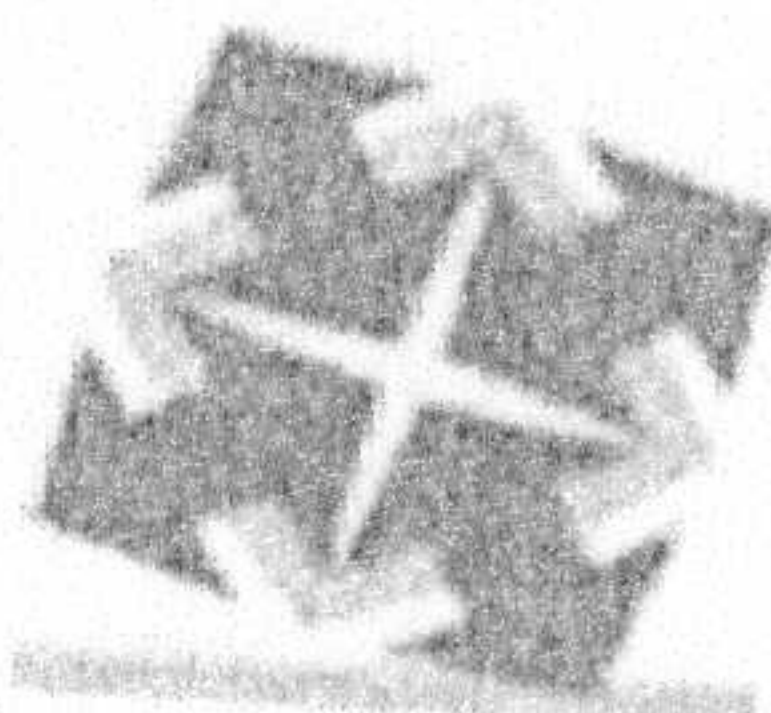
ARTÍCULO 10º: Documentación Técnica: En los casos indicados en el Anexo I del Decreto 2754/SEH/19, se exigirá como requisito para iniciar los trámites que se reglamenten por la presente, el Certificado Final de Obra emitido por la Dirección de Catastro y Edificación y el Certificado de Inspección Final otorgado por la Dirección de Defensa Civil, de ésta Municipalidad de San Miguel de Tucumán.

ARTÍCULO 11º: Casos particulares: En los casos en los que, sea por el sujeto o por la actividad a desarrollar, exista una normativa especial que deba ser cumplida por el solicitante, sea permiso o autorización expedida por un organismo público o privado, del Estado Nacional, Provincial o Municipal, entes centralizados o descentralizados, autónomos o autárquicos, o similares; se exigirá para iniciar el trámite de habilitación, copia de la documentación pertinente, salvo que por ley u ordenanza se le exija al interesado contar con la habilitación municipal como condición previa a otorgarle dicho permiso o autorización.


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 010

San Miguel de Tucumán 26 JUL 2019

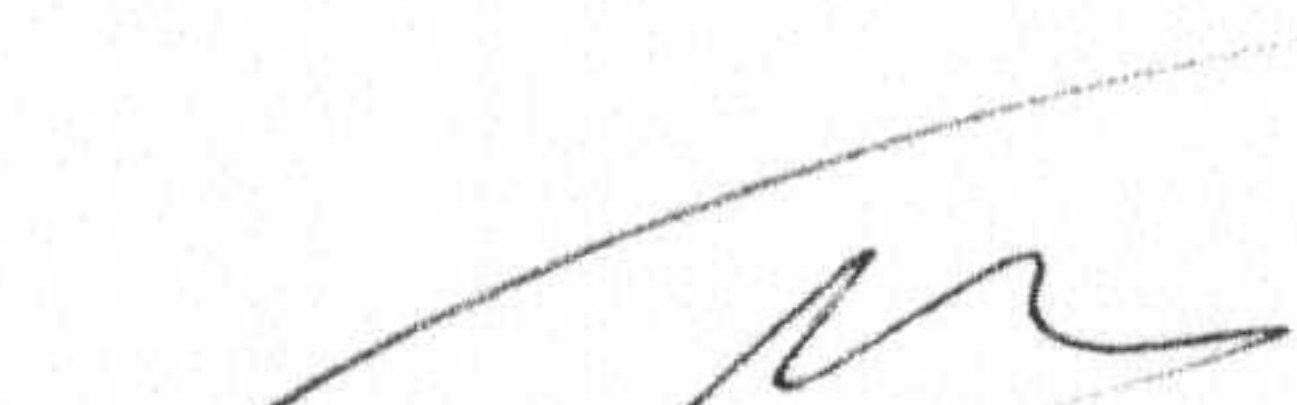
En éste último supuesto, se podrá extender la correspondiente habilitación municipal con la condición de que el interesado cumplimente el trámite ante el organismo que corresponda y en forma previa al inicio del desarrollo de las actividades habilitadas. Verificado el incumplimiento la Subdirección podrá proceder a revocar la habilitación otorgada y/o a la aplicación de las sanciones pertinentes.

ARTÍCULO 12º: Observaciones. Prórrogas: En todos los casos en los que el expediente de habilitación sea observado por la Subdirección de Habilitación de Negocios, el solicitante será notificado de dicha circunstancia y contará con un plazo de hasta 10 días para dar cumplimiento con dichas observaciones. Cumplido el plazo y/o las observaciones formuladas, deberá solicitar una Nueva Inspección, presentando el Formulario FHN4 que se agrega al ANEXO I de la presente resolución.

En los casos en los que el interesado requiera un plazo adicional para cumplimentar los requisitos inherentes a su trámite, deberá solicitar simultáneamente, ante la Subdirección de Habilitación de Negocios, la prórroga y la realización de una nueva inspección (Formulario FHN4), una vez vencido el plazo otorgado.

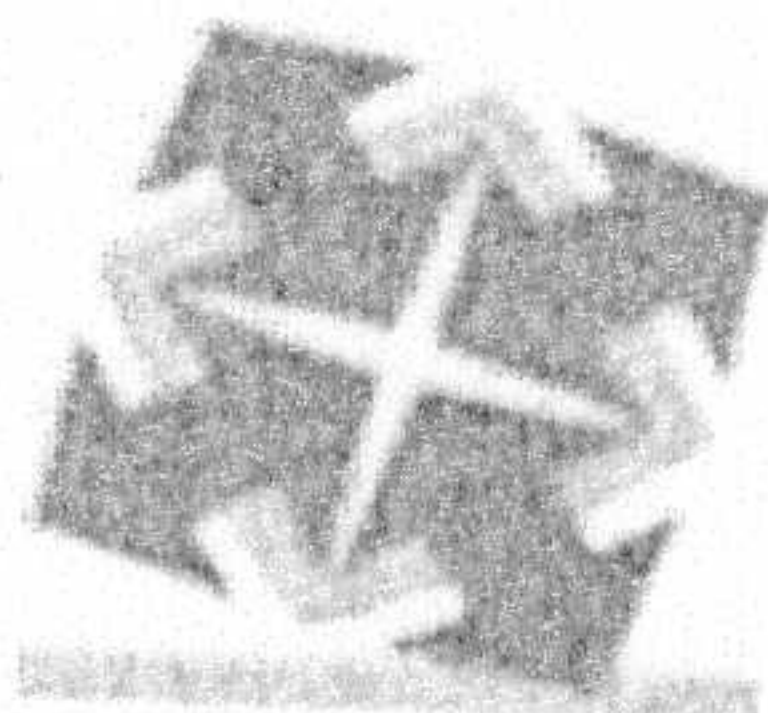
La Sub-Dirección podrá otorgarle la misma siempre que ésta no se exceda de 20 días hábiles, salvo excepciones que por las características de las observaciones a cumplir, requieran de un plazo mayor a 20 días, haciéndole saber al interesado que en ningún caso está autorizado al inicio del desarrollo de las actividades.

Vencidos los plazos otorgados, se realizarán nuevas inspecciones a fin de verificar el cumplimiento de las observaciones realizadas. En caso de verificarse el incumplimiento de las mismas, la Subdirección de Habilitación de Negocios podrá, sin más trámite, proceder a rechazar la solicitud presentada emitiendo la resolución pertinente y, si correspondiera, dar inicio al trámite para la realización de la clausura conforme el Código de Faltas Municipal.


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 010

San Miguel de Tucumán 26 JUL 2019

ARTÍCULO 13°: Habilitación Municipal: cumplimentado la totalidad de los requisitos exigidos para el desarrollo de la actividad, la Dirección de Ingresos Municipales procederá a realizar la habilitación municipal emitiendo la resolución correspondiente, la cual tendrá validez por el término de tres años.

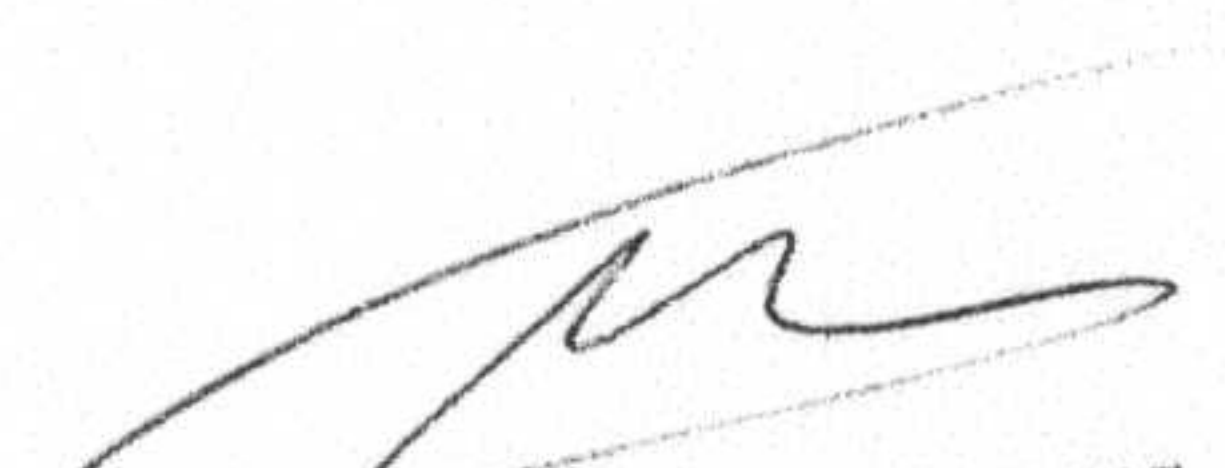
Cumplido el plazo el contribuyente deberá solicitar una nueva habilitación.

ARTÍCULO 14°: Revocatoria de la Habilitación: En los casos que se verifiquen modificaciones respecto a sus titulares, a la actividad habilitada y/o a las características edilicias del establecimiento, que no hubieren sido declaradas por el habilitado, la Dirección de Ingresos Municipales procederá a revocar la habilitación municipal.

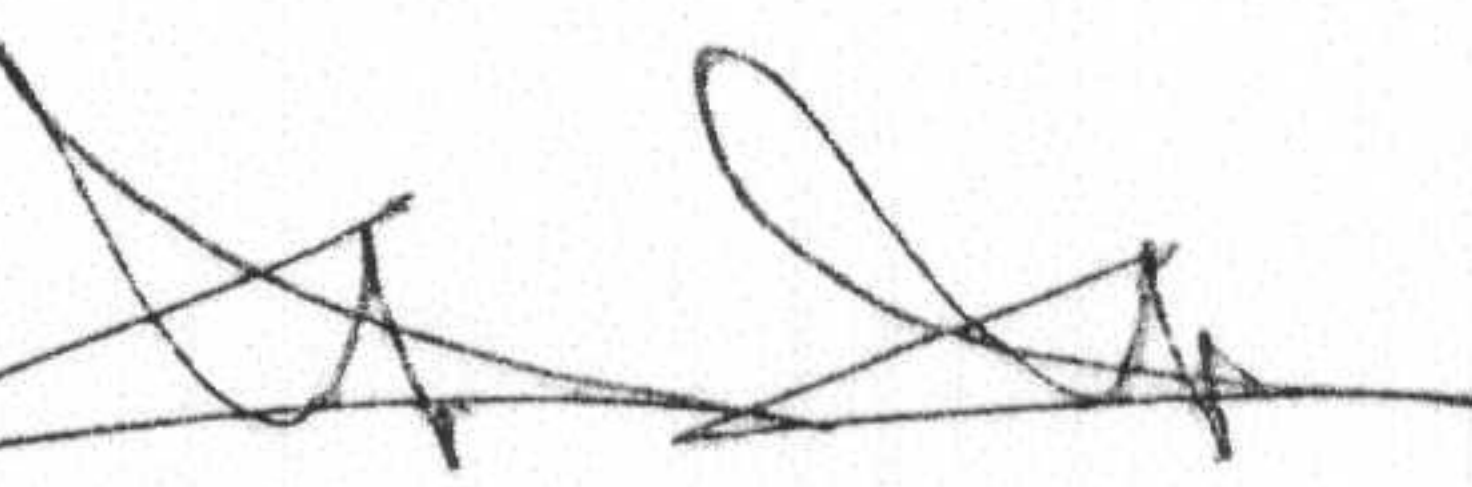
Detectadas las faltas mencionadas precedentemente, la Sub-Dirección de Habilitación de Negocios procederá a intimar al contribuyente a iniciar el trámite correspondiente a efectos de regularizar su situación, otorgándole un plazo de 10 días hábiles, salvo casos concretos que por las características de la actividad requieran un plazo mayor.

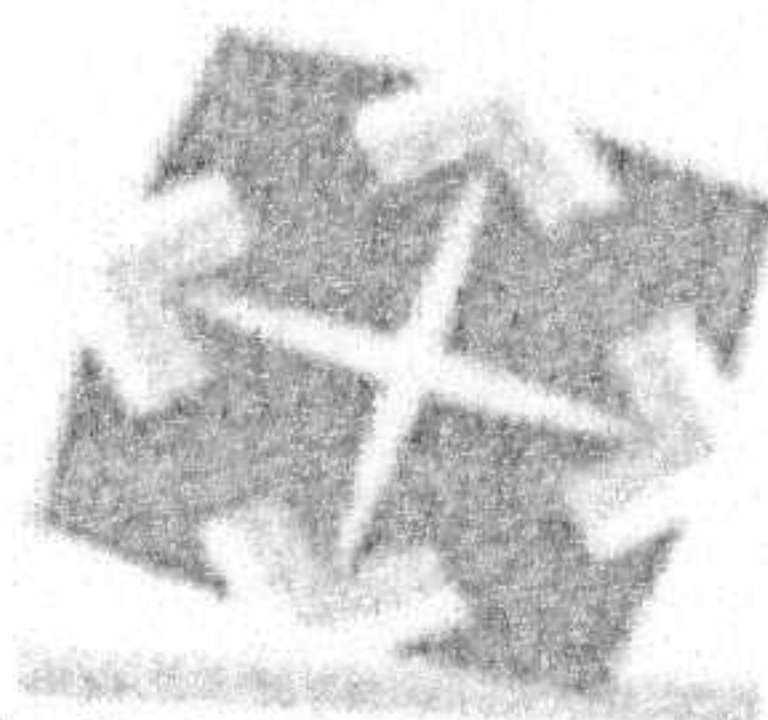
En la intimación que se realice al contribuyente deberá comunicarse que, en caso de incumplimiento, se procederá a la revocación de la habilitación municipal y la posterior clausura del local en el cual se desarrolla la actividad comercial, industrial y/o de servicio.

Vencido el plazo otorgado, sin que el contribuyente dé cumplimiento a lo intimado, se procederá, mediante Resolución, a la revocación de la habilitación municipal, y una vez firme la misma se continuará el trámite tendiente a la clausura, conforme al Código de Faltas Municipal.


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 010

San Miguel de Tucumán 26 JUL 2019

ARTÍCULO 15°: Recursos administrativos: Las resoluciones emitidas por la Dirección de Ingresos Municipales, serán pasibles de los recursos establecidos por la Ordenanza de Procedimientos Administrativos (Ord. 731/82), en particular de los siguientes recursos según corresponda:

Recurso de reconsideración: deberá interponerse dentro de los ocho (8) días de notificado el acto administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó. Denegado éste, será procedente el recurso jerárquico.

Recurso jerárquico: deberá interponerse ante el agente que dictó el acto administrativo recurrido, dentro de los quince (15) días de su notificación. Para su procedencia formal no es menester la interposición previa de otro recurso. Las actuaciones se elevarán de inmediato y de oficio al superior jerárquico inmediato, quien resolverá.

Recurso de queja: se interpondrá ante el superior jerárquico inmediato por defectos en la tramitación de expedientes o demoras injustificadas en que se incurriere. Se resolverá dentro de los cinco (5) días, sin más sustanciación que el informe circunstanciado que se requerirá, de ser necesario, del inferior, procurando evitar la suspensión del procedimiento principal.

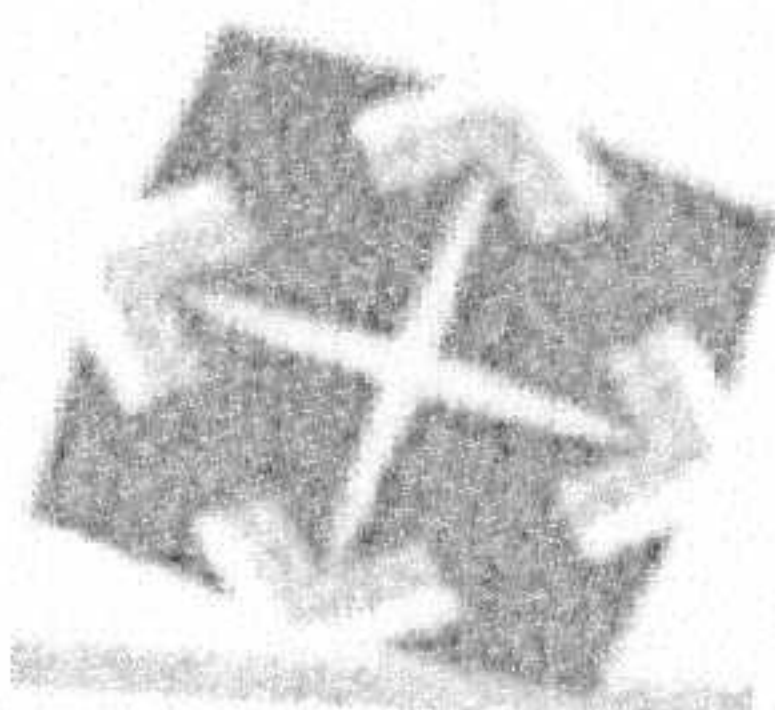
Recurso de aclaratoria: dentro de los tres (3) días de notificado el acto administrativo, podrá interponerse cuando exista contradicción en su parte dispositiva, entre su motivación y la parte dispositiva, para suplir cualquier omisión, aclarar conceptos oscuros y/o corregir errores materiales o de hecho. El plazo para interponer otro recurso recién comienza a correr desde la decisión que resuelva la aclaratoria.

ARTÍCULO 16°: Trámite de Habilitación Online: Será procedente, a opción del solicitante, el trámite de habilitación online para aquellas actividades establecidas en el ANEXO II de la presente Resolución, siempre y cuando no superen los 100 m2 de superficie afectada. A tales fines, la Dirección de Ingresos Municipales pondrá

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 010

San Miguel de Tucumán **26 JUL 2019**

a disposición de los contribuyentes una plataforma de tramitación a distancia, en la cual se realizarán todos los pasos e interacciones entre la Administración y el solicitante.

Toda la documentación e información suministrada por el contribuyente tiene carácter de DDJJ, y su falseamiento conllevará las sanciones estipuladas en las normas pertinentes.

El contribuyente constituirá un domicilio fiscal electrónico, el cual producirá los efectos de domicilio fiscal constituido, siendo plenamente eficaces las notificaciones, comunicaciones, requerimientos de cualquier naturaleza, emitidas por la Dirección de Ingresos Municipales.

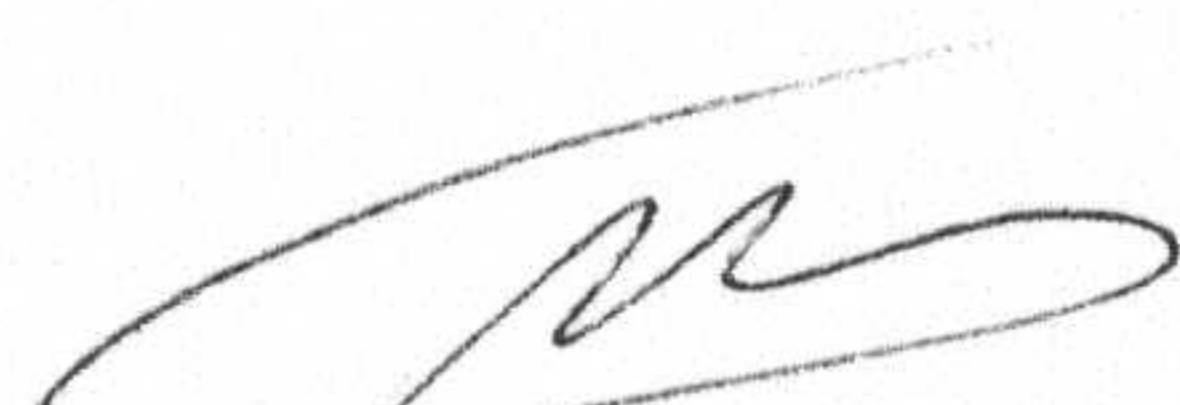
Las comunicaciones, notificaciones, requerimientos realizadas informáticamente se consideraran notificados, a partir del quinto día posterior a la fecha en que las mismas se encontraran disponibles en el domicilio fiscal electrónico constituido,

Cuando el mismo coincida con días no laborales, feriados o inhábiles, nacionales, provinciales o municipales se consideraran notificados el primer día hábil inmediato siguiente.

DISPOSICIONES VARIAS

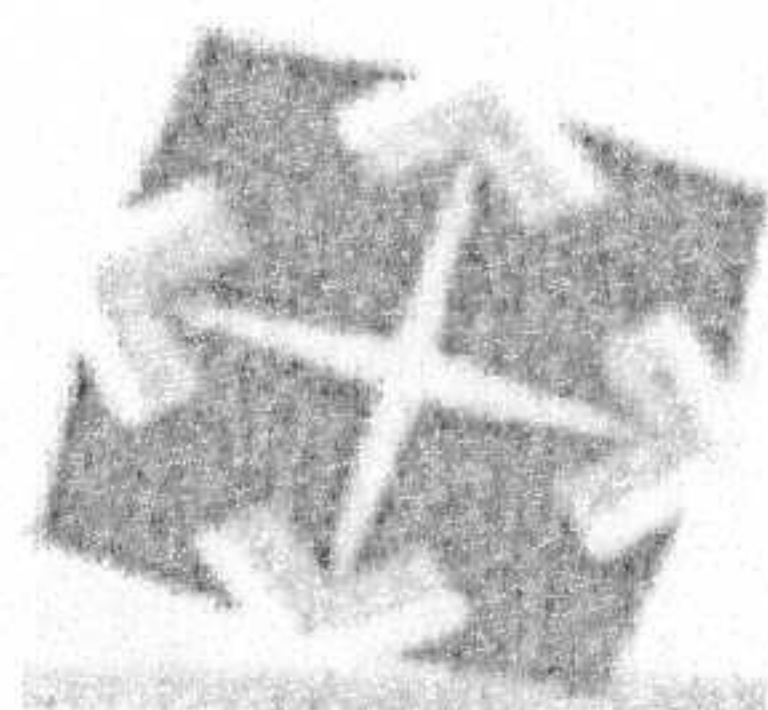
ARTÍCULO 17°: La Subdirección de Habilitación de Negocios podrá requerir de otras reparticiones municipales la información necesaria para dar continuidad al trámite que se le hubiere solicitado, siempre que dependa de dicha información el curso de las actuaciones.

ARTÍCULO 18°: Apruébanse los ANEXOS I y II de la presente resolución, los que forman parte integrante de la misma.


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



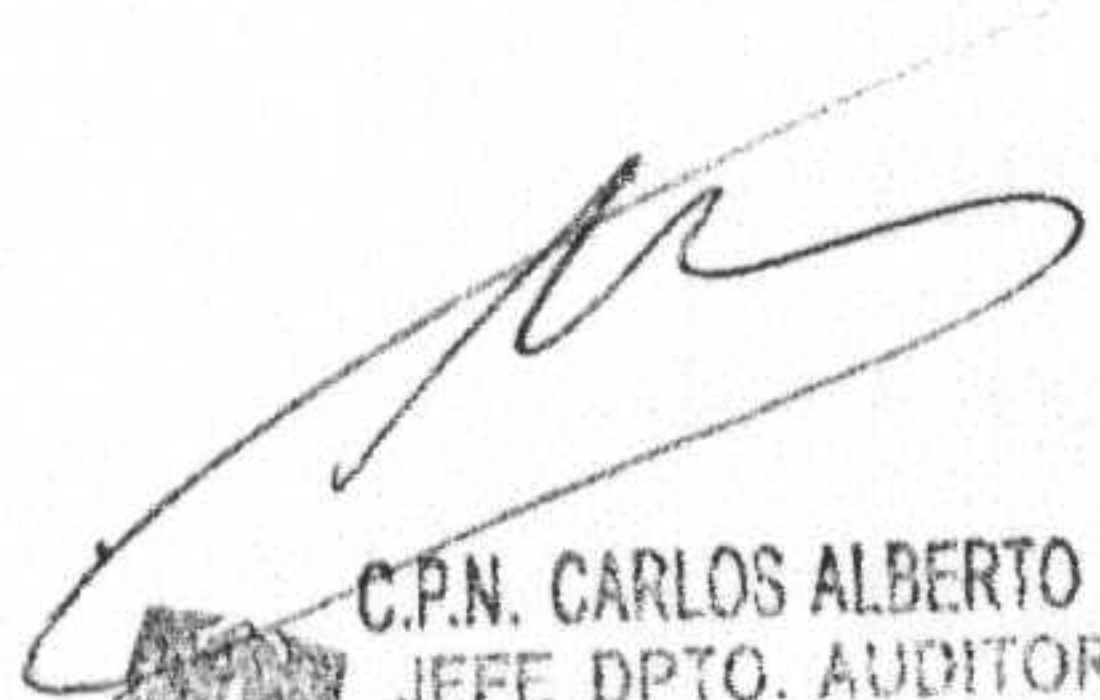
Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° **010**

San Miguel de Tucumán **26 JUL 2019**

ARTÍCULO 19°: La presente Resolución será de aplicación para todos los trámites que tuvieren inicio con posterioridad a la entrada en vigencia de la misma.

ARTÍCULO 20°: Dése cuenta al Departamento Ejecutivo, Comuníquese, Publíquese en el Boletín Municipal y Archívese.-


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

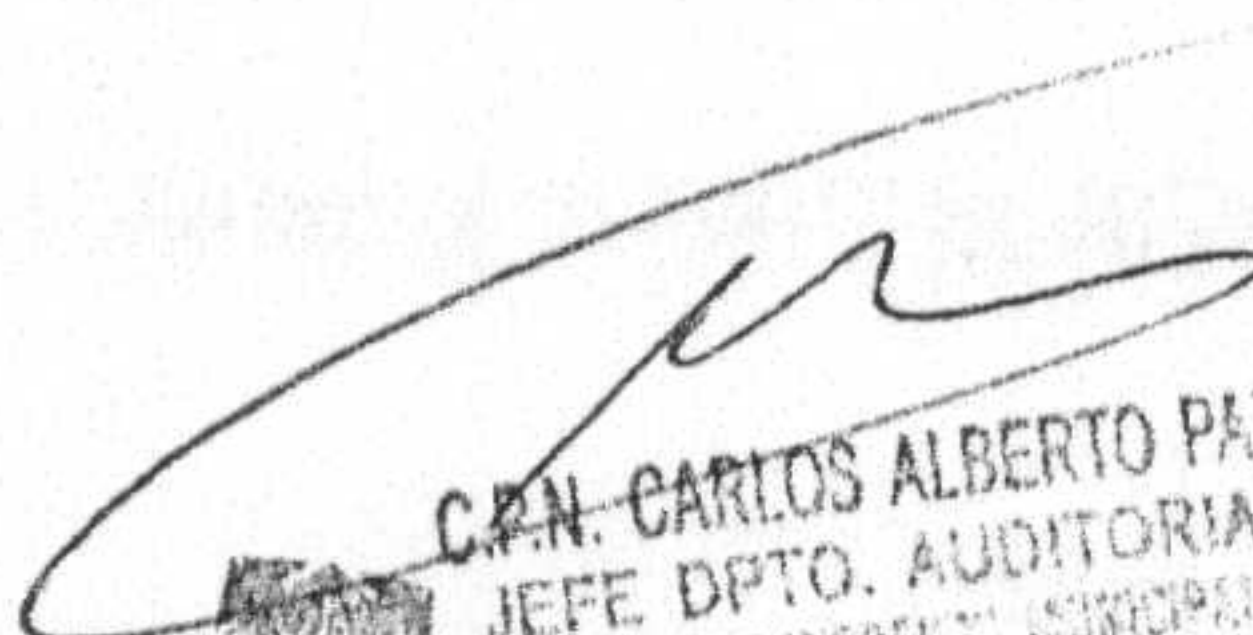
010

26 JUL 2019

FHN 1	 DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES SUB DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN	
	CONSULTA DE USO CONFORME	
Fecha de Consulta:/...../.....		EXPEDIENTE N°/260/.....
DATOS DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD: TITULAR: A C.U.I.T. N°:/...../..... TELEFONO DE CONTACTO: DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN:		

B	RUBROS Y ACTIVIDADES QUE SOLICITA:				
	ACTIVIDAD	USO CONFORME SI - NO	USO CONDICIONADO	PRINCIPAL	SECUNDARIA
	OBSERVACIONES:				

IDENTIFICACION CATASTRAL DEL ESTABLECIMIENTO O DOMICILIO EN EL QUE DESARROLLARA LA ACTIVIDAD:	
DIRECCION: CALLE: N°: PISO: DPTO: CASA: BLOCK: LOTE:	
C	NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE:
PADRON MUNICIPAL: PADRON PROVINCIAL:	
DISTRITO:	
SECCION: MANZANA: PARCELA: UNIDAD:	


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

010

26 JUL 2019

Formulario FHN2	 Dirección de Ingresos Municipales Municipalidad de San Miguel de Tucumán Sub-Dirección de Habilitación de Negocios	Sello de Recepción	
Empadronamiento ☐ Habilitación ☐			
Tributo Económico Municipal Tributo a la Publicidad y Propaganda ☐		C.I.O.U.E.D.P. Otros Tributos ☐	
Personas Físicas ☐ Sucesiones Indivisas ☐ Personas Jurídicas ☐	C.U.I.T. N° _____ - _____ Convenio Multilateral N° _____		
I - Datos de Identificación			
A - Personas Físicas y Sucesiones Indivisas			
Apellido y Nombre: _____			
Domicilio Comercial/Fiscal: _____			
N° Padrón CISI: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ C.P. _____			
Domicilio Particular/Real: _____			
N° Padrón CISI: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ C.P. _____			
Documento de Identidad Tipo: D.N.I. – LC. – L.E. N° _____			
Teléfono N°: _____ Dirección de e-mail: _____			
B - Personas Jurídicas			
Razón Social: _____			
Domicilio Comercial/Fiscal: _____			
N° Padrón CISI: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ CP _____			
Domicilio Social: _____			
N° Padrón CISI: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ C.P. _____			
Teléfono N°: _____ Dirección de e-mail: _____			
Integrantes de la Sociedad			
APELLIDO Y NOMBRE	CARÁCTER	DOMICILIO PARTICULAR	DNI – LC – LE N°
1			
2			
3			

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

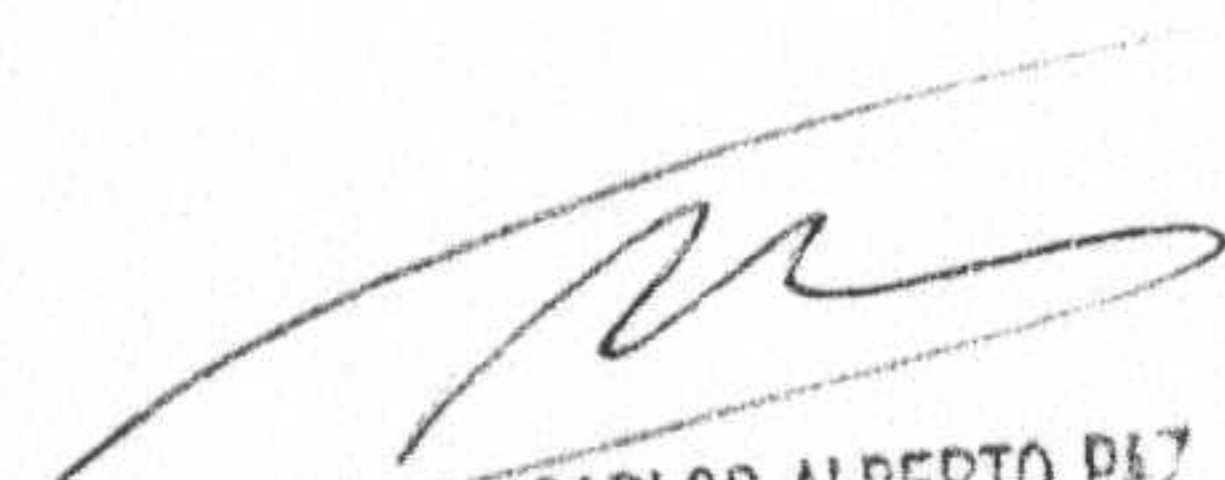


C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

010

26 JUL 2019

FHN 3	 DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES SUB DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN	Sello de Recepción																									
	NOVEDADES DE HABILITACION																										
CAMBIO DE RUBRO ☐	CAMBIO DE DOMICILIO ☐	CAMBIO DE RAZON SOCIAL ☐																									
ANEXO DE RUBRO ☐	ANEXO DE LOCAL ☐	TRANSFERENCIA ☐																									
Personas Físicas ☐	C.U.I.T. N°: _____																										
Sucesiones Indivisas ☐	Convenio Multilateral N°: _____																										
Personas Jurídicas ☐																											
I - Datos de Identificación																											
A - Personas Físicas y Sucesiones Indivisas																											
Apellido y Nombre/Razón Social:																											
Domicilio Comercial/Fiscal:																											
N° Padrón CISI (*) Localidad: Provincia: C.P.																											
Domicilio Particular ☐ Real ☐																											
N° Padrón CISI (*) Localidad: Provincia: C.P.																											
Documento de Identidad Tipo: D.N.I. - LC. - L.E. N°																											
Teléfono N° Dirección de e-mail:																											
B - Personas Jurídicas																											
Razón Social:																											
Domicilio Comercial/Fiscal:																											
N° Padrón CISI (*) Localidad: Provincia: C.P.																											
Domicilio Social:																											
N° Padrón CISI (*) Localidad: Provincia: C.P.																											
Teléfono N° Dirección de e-mail:																											
Integrantes de la Sociedad																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 30%;">Apellido y Nombre</th><th style="width: 10%;">Carácter</th><th style="width: 30%;">Domicilio Particular</th><th style="width: 30%;">DNI - LC - LE N°</th></tr></thead><tbody><tr><td>1)</td><td>1)</td><td>1)</td><td>1)</td></tr><tr><td>2)</td><td>2)</td><td>2)</td><td>2)</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				Apellido y Nombre	Carácter	Domicilio Particular	DNI - LC - LE N°	1)	1)	1)	1)	2)	2)	2)	2)												
Apellido y Nombre	Carácter	Domicilio Particular	DNI - LC - LE N°																								
1)	1)	1)	1)																								
2)	2)	2)	2)																								
II - Transferencia																											
Datos del Contribuyente Anterior:		Fecha de Baja D.I.M.: ____/____/____																									
Apellido y Nombre/Razón Social:																											
C.U.I.T. N°: _____		N° EXPTE HABILITACIÓN: _____																									
LIBRE DEUDA D.I.M.: SI ☐ NO ☐		Firma del Transferente:																									


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

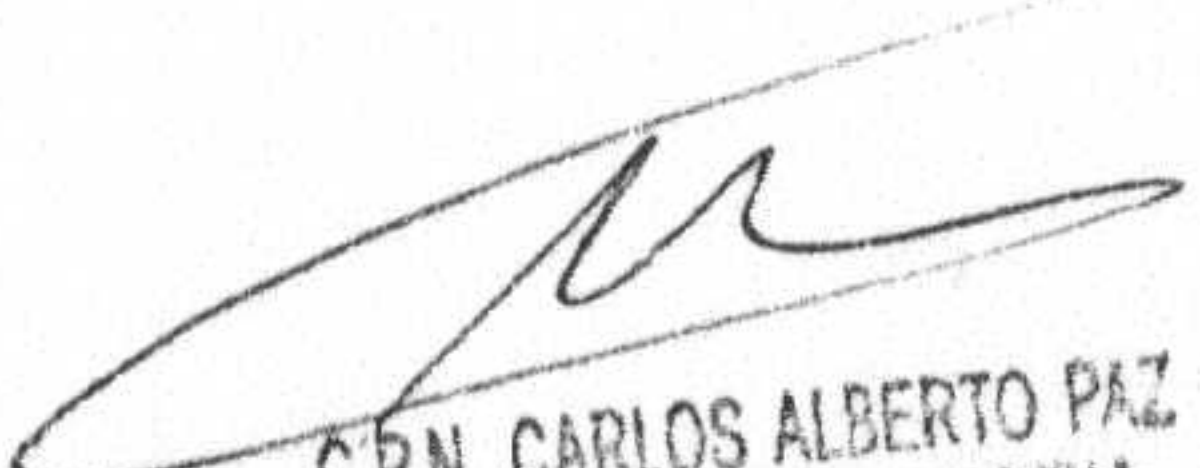



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

010

26 JUL 2019

FHN4	 DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES SUB DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN			
	SOLICITUD DE NUEVA INSPECCION			
EXPEDIENTE PRINCIPAL N°/260/..... ACTA N°:		SELLO		
DATOS DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD: RAZON SOCIAL/APELLIDO NOMBRE: NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: A C.U.I.T. N°:/...../..... DOMICILIO A VERIFICAR: TELEFONO DE CONTACTO: HORARIO DE VERIFICACION DISPONIBLE:				
B	RUBROS Y ACTIVIDADES QUE SOLICITA:			
	ACTIVIDAD		PRINCIPAL	SECUNDARIA
OBSERVACIONES:				
NOTA: INDICAR CON UNA CRUZ (X) CUAL ES LA ACTIVIDAD PRINCIPAL				
C	EL ABAJO FIRMANTE DECLARA LO PRECEDENTE BAJO JURAMENTO Y ASUME LA RESPONSABILIDAD POR LO QUE MANIFIESTA			
	FIRMA TITULAR DE LA ACTIVIDAD:			
	ACLARACION			
	DNI N°			


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



FICHA TECNICA DE INSPECCION GENERAL

Sr. sub director de habilitación de negocios:

Informo a Usted que, en la fecha, se inspeccionó el local comercial, industrial y/o de servicios cuya razón social y características a continuación se detallan.

Expediente N° _____ /260/ _____ Fecha _____ / _____ / _____

Objeto de trámite: _____ Padrón TEM: _____

Razón Social: _____

Domicilio Inspeccionado: _____

Nombre de fantasía: _____ Ver detalle en Acta N° _____

ACTIVIDADES

Principal _____

Secundarias _____

Dependencias:	Medidas	Muros	Cielorraso	Piso	Revestimiento
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Baños Damas: Lavabos _____ Inodoros _____ Bidet _____ Otros _____

Baños Hombres: Lavabos _____ Inodoros _____ Mingitorios _____ Bidet _____

Pileta SI NO Campana SI NO Condiciones de Higiene _____

Mobiliarios observados: _____

Publicidad y propaganda – Ocupación de espacios de dominio publico

Cantidad	Tipo	Medidas Aproximadas
C.I.S.O.U.E.D.P. _____	_____	_____
C.I.S.O.U.E.D.P. _____	_____	_____
Pub. y Propaganda _____	_____	_____
Mesas _____ Sillas _____	Espacios _____	Otros _____

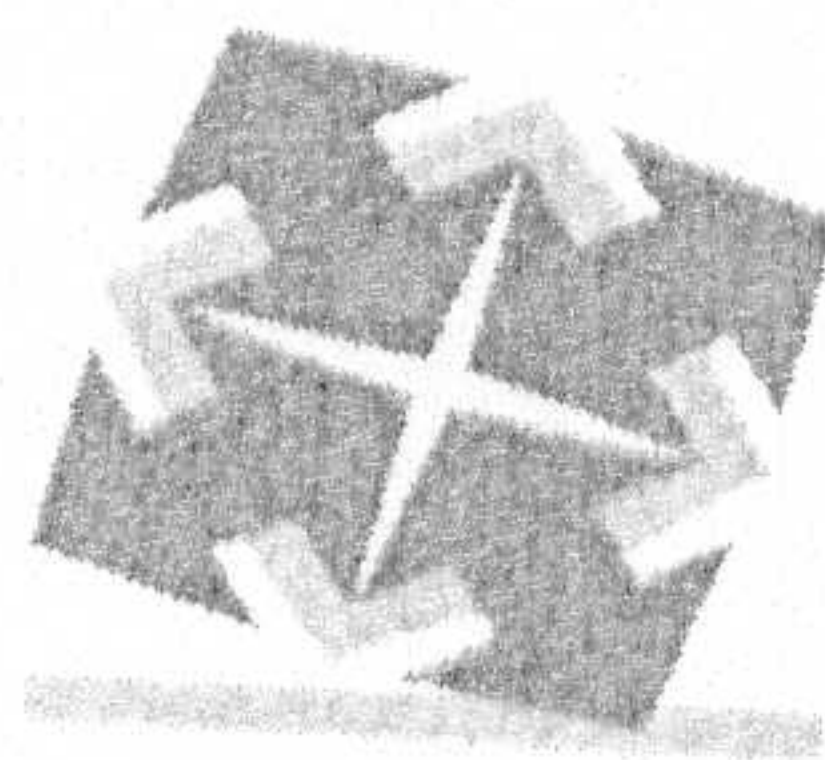
C.P.N. CARLOS ALBERTO FAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

010

26 JUL 2019



DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES

CERTIFICADO DE HABILITACION DE NEGOCIOS

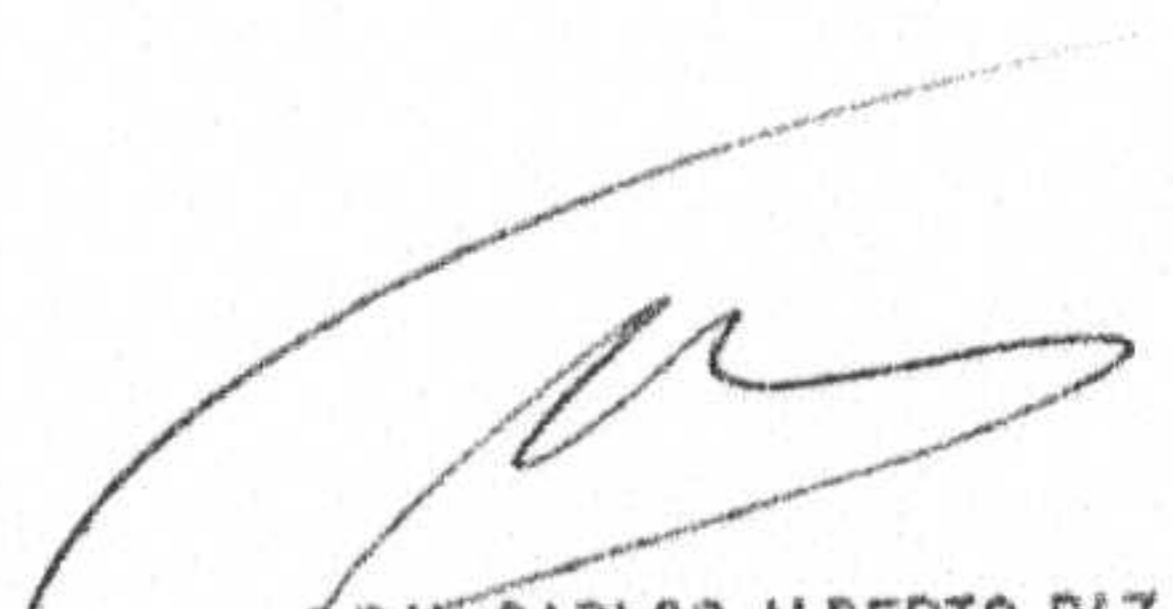
Apellido y Nombre o Razón Social:.....

Domicilio Comercial:.....

CUIT N°:.....

Actividad Comercial:.....

Código QR


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES SUB. DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN		
REQUISITOS - HABILITACION		
FECHA...../...../.....		
Quien se apersona a realizar el trámite debe contar con original y copia de su DNI. Asimismo, deberá acompañar, según el tipo de contribuyente y rubro:		
Ref	DESCRIPCION	MARCAR(*)
1	Formulario FHN1 Consulta de Uso Conforme.	
2	Formulario FHN 2 Solicitud de Habilitación y/o Empadronamiento.	
3	Formulario FOT 30. Formulario de Declaración Jurada del Tributo a la Publicidad y Propaganda - Contribuciones que inciden sobre la Ocupación y/o Uso de espacios de dominio público.	
4	Personas Físicas: original y copia del DNI.	
5	Personas Jurídicas: del apoderado, representante o persona similar original y copia del poder otorgado por escribano o de la designación que corresponda y del DNI.	
6	Constancia de inscripción en AFIP.	
7	Constancia de inscripción en DGR.	
8	Sistema Registral de datos de la AFIP.	
9	Original y fotocopia de contrato de locación del inmueble si es locatario (Con certificación de Firma del Locador).	
10	Original y fotocopia de escritura o boleto de compra de la propiedad en caso de ser propietario.	
11	Nota de cesión del local donde se indica la autorización a desarrollar la actividad solicitada, certificada ante escribano público.	
12	Para sociedades comerciales, original y copia del contrato social.	
13	Para entidades sin fines de lucro, personería jurídica y estatutos.	
14	Presentar Cumplimiento Fiscal del T.E.M	
15	Estado de Cuenta Regular del C.I.S.I. del inmueble donde se realizará la actividad comercial.	
16	Todo otro requisito específico requerido por disposiciones Nacionales y/o Provinciales relacionado con la actividad a desarrollar por el solicitante (secretaría de Educación, bomberos, SIPROSA, Caja Popular de Ahorro de la Prov. De Tucumán, por ejemplo).	
17	Certificado Final de Obra Emitido por la Dirección de Catastro y/o Certificado Final de Inspección, Emitido por la Dirección de Defensa Civil (En Caso de Corresponder).	
COMPLETO LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION - SUJETA A VERIFICACION DE LAS AUTORIDADES		
(*) Marcar con un tilde cuando se presento la documentación, y con NC cuando No Corresponda.		
NOMBRE Y APELLIDO:..... DOMICILIO:..... LOCALIDAD:..... Tel:.....		FIRMA Y SELLO DE QUIEN RECEPCIONA SUB DIRECCIÓN DE HABILITACION DE NEGOCIOS

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

010

26 JUL 2019

DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES SUB. DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN	
REQUISITOS - ANEXO DE LOCAL	
Quien se apersona a realizar el trámite debe contar con original y copia de su DNI. Asimismo, deberá acompañar, según el tipo de contribuyente y rubro:	
Ref	DESCRIPCION
1	Formulario FHN1 Consulta de Uso Conforme.
2	Formulario FHN 3 Solicitud de Novedades de Habilitación.
3	Formulario FOT 30. Formulario de Declaración Jurada del Tributo a la Publicidad y Propaganda - Contribuciones que inciden sobre la Ocupación y/o Uso de espacios de dominio público.
4	Personas Físicas: original y copia del DNI.
5	Personas Jurídicas: del apoderado, representante o persona similar: original y copia del poder otorgado por escribano o de la designación que corresponda y del DNI.
6	Data Fiscal Anexo de local.
7	Sistema Registral de datos de la AFIP.
8	Original y fotocopia de contrato de locación del inmueble si es locatario.
9	Original y fotocopia de escritura o boleto de compra de la propiedad en caso de ser propietario.
10	Nota de cesión del local donde se indica la autorización a desarrollar la actividad solicitada, certificada ante escribano público.
11	Para sociedades comerciales. Acta estatutaria donde indique el anexo del local en cuestión.
12	Para entidades sin fines de lucro, personería jurídica y estatutos.
13	Presentar Cumplimiento Fiscal del T.E.M.
14	Estado de Cuenta Regular del C.I.S.I. del inmueble donde se realizará la actividad comercial.
15	Todo otro requisito específico requerido por disposiciones Nacionales y/o Provinciales relacionado con la actividad a desarrollar por el solicitante (secretaría de Educación, bomberos, SIPROSA, por ejemplo).
16	Certificado Final de Obra Emitido por la Dirección de Catastro y/o Certificado Final de Inspección, Emitido por la Dirección de Defensa Civil (En Caso de Corresponder).
17	Copia de habilitación Original

COMPLETO LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION - SUJETA A VERIFICACION DE LAS AUTORIDADES

(*) Marcar con un tilde cuando se presento la documentación y con NC cuando no corresponda.

NOMBRE Y APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____
LOCALIDAD: _____
Tel: _____

FIRMA Y SELLO DE QUIEN RECEPCIONA
SUB DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



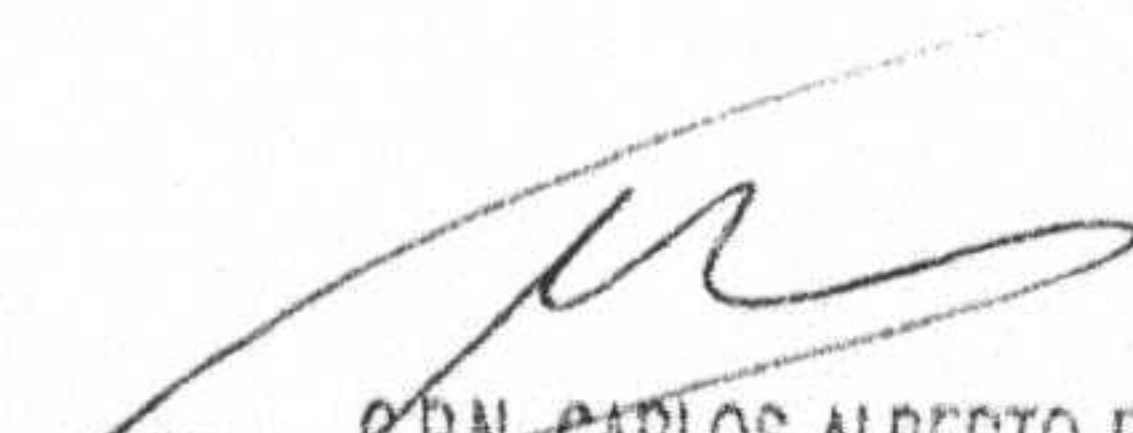
C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

010

26 JUL 2019

		DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES SUB. DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN	
		REQUISITOS CAMBIO/ANEXO DE RUBRO	
FECHA...../...../.....			
Quien se apersona a realizar el trámite debe contar con original y copia de su DNI. Asimismo, deberá acompañar, según el tipo de contribuyente y rubro:			
Ref	DESCRIPCION	MARCAR(*)	
1	Formulario FHN1 Consulta de Uso Conforme.		
2	Formulario FHN 3 Solicitud de Novedades de Habilitación.		
3	Formulario FOT 30. Formulario de Declaración Jurada del Tributo a la Publicidad y Propaganda - Contribuciones que inciden sobre la Ocupación y/o Uso de espacios de dominio público.		
4	Personas Físicas: original y copia del DNI.		
5	Personas Jurídicas: del apoderado, representante o persona similar: original y copia del poder otorgado por escribano o de la designación que corresponda y del DNI.		
6	Constancia de Inscripción en AFIP.		
7	Constancia de Inscripción en DGR.		
8	Sistema Registral de datos de la AFIP.		
9	Original y fotocopia de contrato de locación del inmueble si es locatario. Indique alta de la actividad o cambio actividad.		
10	Original y fotocopia de escritura o boleto de compra de la propiedad en caso de ser propietario.		
11	Nota de cesión del local donde se indica la autorización a desarrollar la actividad solicitada, certificada ante escribano público.		
12	Para sociedades comerciales. Acta estatutaria donde indique el Alta o modificación de la Actividad en cuestión.		
13	Para entidades sin fines de lucro, personería jurídica y estatutos.		
14	Presentar Cumplimiento Fiscal del T.E.M.		
15	Estado de Cuenta Regular del C.I.S.I. del inmueble donde se realizará la actividad comercial.		
16	Todo otro requisito específico requerido por disposiciones Nacionales y/o Provinciales relacionado con la actividad a desarrollar por el solicitante (secretaría de Educación, bomberos, SIPOSA, por ejemplo).		
17	Baja de la anterior Actividad en la D.I.M. Cambio de Actividad - INFORMATIVO		
18	Certificado Final de Obra Emitido por la Dirección de Catastro y/o Certificado Final de Inspección, Emitido por la Dirección de Defensa Civil (En Caso de Corresponder).		
19	Copia de habilitación y Resolución Original		

COMPLETO LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION - SUJETA A VERIFICACION DE LAS AUTORIDADES	
(*) Marcar con un tilde cuando se presento la documentación y con NC cuando no corresponda.	
NOMBRE Y APELLIDO:.....	
DOMICILIO:.....	
LOCALIDAD:.....	
Tel:.....	
FIRMA Y SELLO DE QUIEN RECEPCIONA SUB DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS	


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



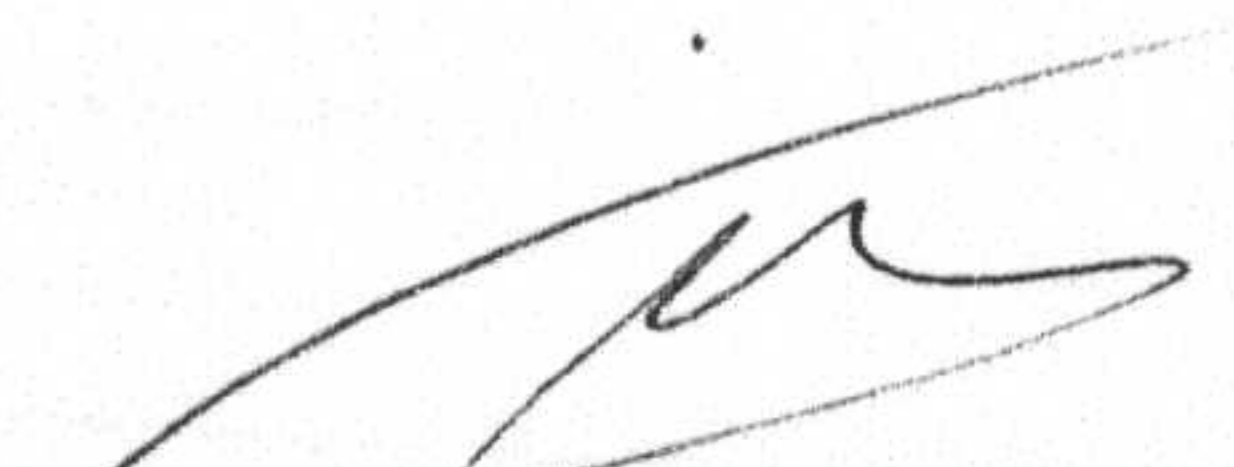

C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

010

26 JUL 2019

	DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES SUB. DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN	
	REQUISITOS CAMBIO DE RAZON SOCIAL	
		FECHA...../...../.....
Quien se apersona a realizar el trámite debe contar con original y copia de su DNI. Asimismo, deberá acompañar, según el tipo de contribuyente y rubro:		
Ref	DESCRIPCION	MARCAR(*)
	Formulario FHN 3 Solicitud de Novedades de Habilitación.	
	Personas Físicas: original y copia del DNI.	
	Personas Jurídicas: del apoderado, representante o persona similar: original y copia del poder otorgado por escribano o de la designación que corresponda y del DNI.	
	Constancia de Inscripción en AFIP.	
	Constancia de Inscripción en DGR.	
	Sistema Registral de datos de la AFIP.	
	Original y fotocopia de contrato de locación donde figure el mismo a nombre de la nueva razón social.	
	Para sociedades comerciales original y copia del contrato social.	
	Para entidades sin fines de lucro, personería jurídica y estatutos.	
	Presentar Cumplimiento Fiscal del T.E.M	
	Estado de Cuenta Regular del C.I.S.I. del inmueble donde se realizará la actividad comercial.	
	Todo otro requisito específico requerido por disposiciones Nacionales y/o Provinciales relacionado con la actividad a desarrollar por el solicitante (secretaría de Educación, bomberos, SIPROSA, por ejemplo).	
	Certificado Final de Obra Emitido por la Dirección de Catastro y/o Certificado Final de Inspección, Emitido por la Dirección de Defensa Civil (En Caso de Corresponder).	

COMPLETO LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION - SUJETA A VERIFICACION DE LAS AUTORIDADES	
(*) Marcar con un tilde cuando se presento la documentación y con NC cuando no corresponda.	
NOMBRE Y APELLIDO:..... DOMICILIO:..... LOCALIDAD:..... Tel:.....	FIRMA Y SELLO DE QUIEN RECEPCIONA SUB DIRECCIÓN DE HABILITACION DE NEGOCIOS

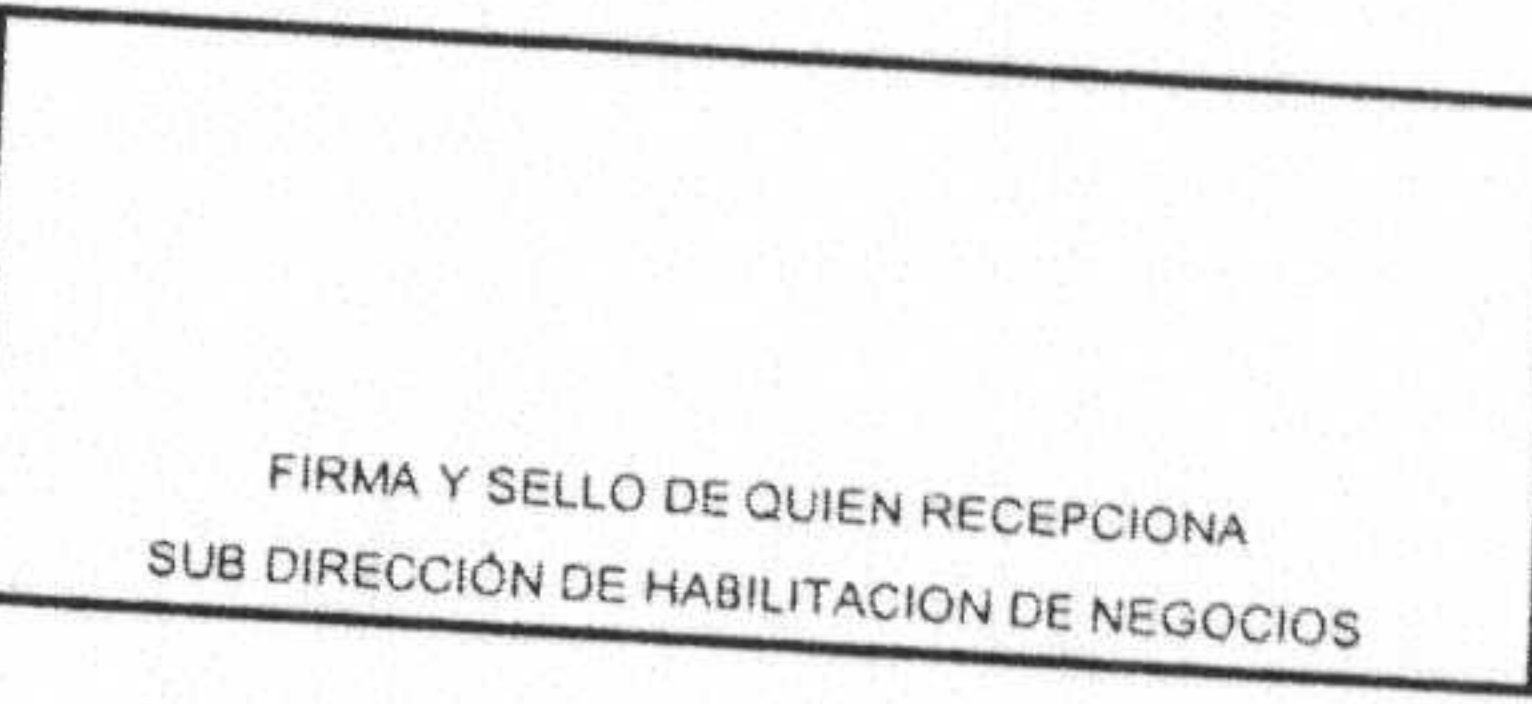

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

010

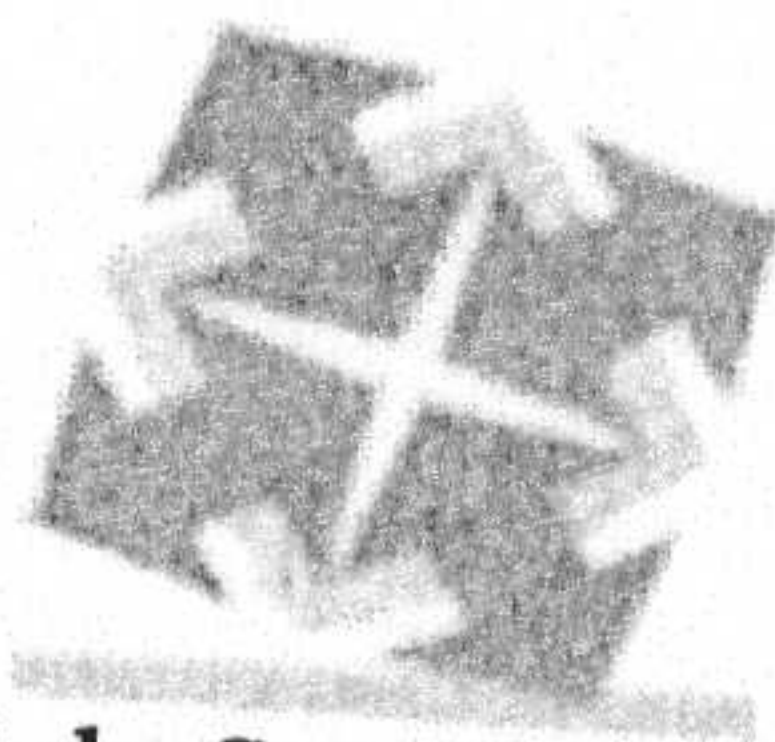
26 JUL 2019

		DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES SUB. DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN	
		REQUISITOS- TRANSFERENCIA	
FECHA...../...../.....			
Quien se apersona a realizar el trámite debe contar con original y copia de su DNI. Asimismo, deberá acompañar, según el tipo de contribuyente y rubro:			
Ref	DESCRIPCION	MARCAR(*)	
	Formulario FHN1 Consulta de Uso Conforme.		
	Formulario FHN 3 Solicitud de Novedades de Habilitación.		
	Personas Físicas: original y copia del DNI.		
	Personas Jurídicas: del apoderado, representante o persona similar: original y copia del poder otorgado por escribano o de la designación que corresponda y del DNI.		
	Constrancia de Inscripción en AFIP.		
	Constrancia de Inscripción en DGR.		
	Sistema Registral de datos de la AFIP. (Nuevo Contribuyente)		
	Original y fotocopia de contrato de locación del inmueble si es locatario.		
	Original y fotocopia de escritura o boleta de compra de la propiedad en caso de ser propietario.		
	Nota de cesión del local donde se indica la autorización a desarrollar la actividad solicitada, certificada ante escribano público.		
	Para sociedades comerciales, original y copia del contrato social.		
	Para entidades sin fines de lucro, personería jurídica y estatutos.		
	Libre Deuda en la D.I.M (24 de septiembre N° 334) del Contribuyente que cede la transferencia.		
	Estado de Cuenta Regular del C.I.S.I. del inmueble donde se realizará la actividad comercial.		
	Todo otro requisito específico requerido por disposiciones Nacionales y/o Provinciales relacionado con la actividad a desarrollar por el solicitante (secretaría de Educación, bomberos, SIPROSA, por ejemplo).		
	Certificado Final de Obra Emitido por la Dirección de Catastro y/o Certificado Final de Inspección, Emitido por la Dirección de Defensa Civil (En Caso de Corresponder).		
COMPLETO LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION - SUJETA A VERIFICACION DE LAS AUTORIDADES			
(*) Marcar con un tilde cuando se presentó la documentación y con NC cuando no Corresponda.			
NOMBRE Y APELLIDO:.....			
DOMICILIO:.....			
LOCALIDAD:.....			
Tel:.....			

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

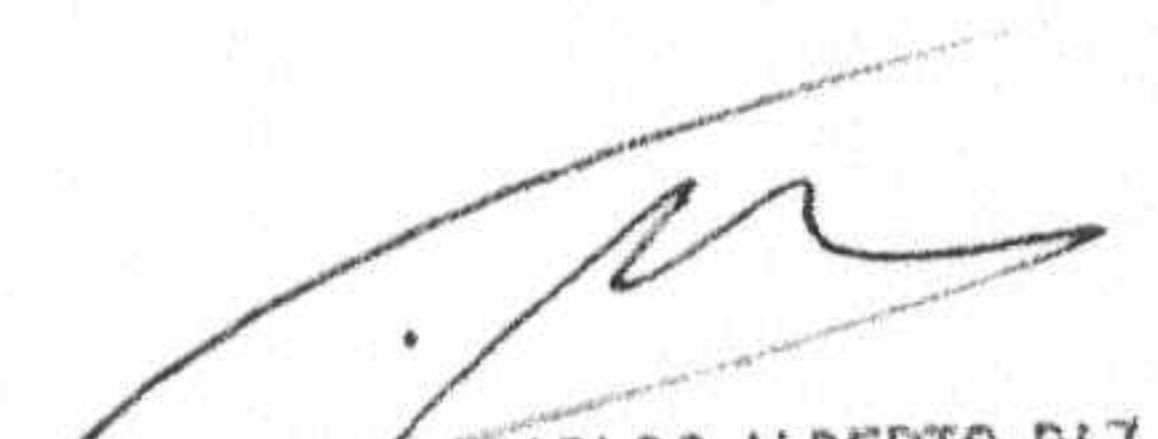
RESOLUCIÓN GENERAL N° 010

San Miguel de Tucumán **26 JUL 2019**

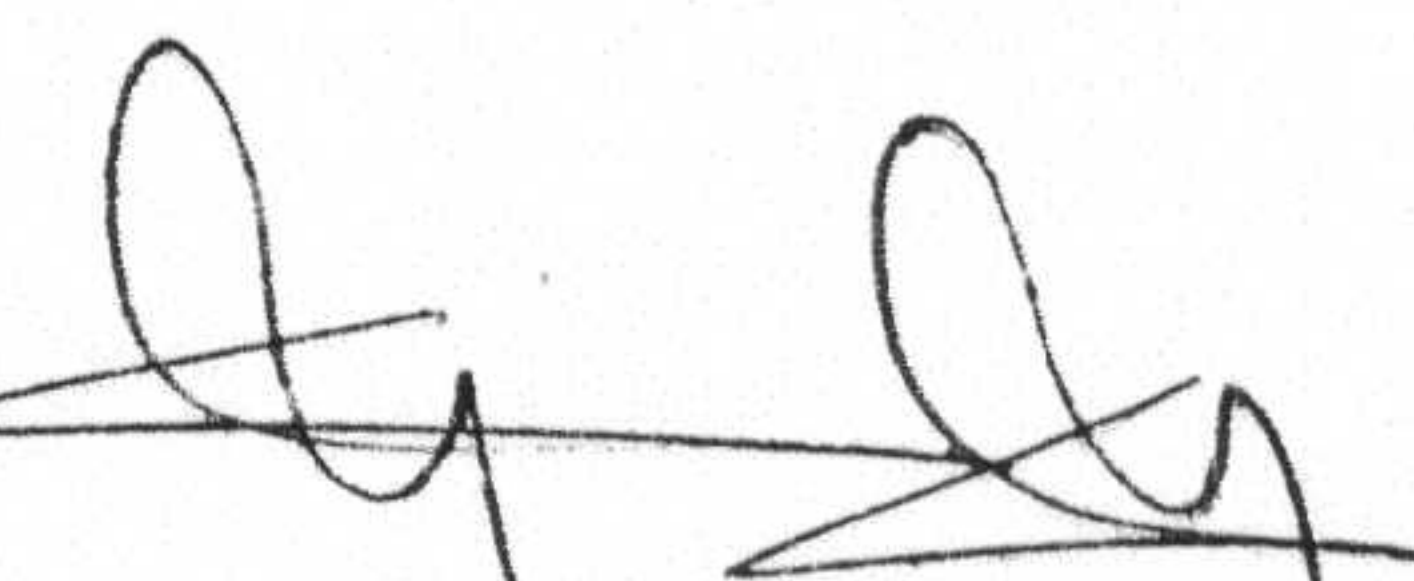
ANEXO II
TRÁMITE DE HABILITACIÓN ONLINE

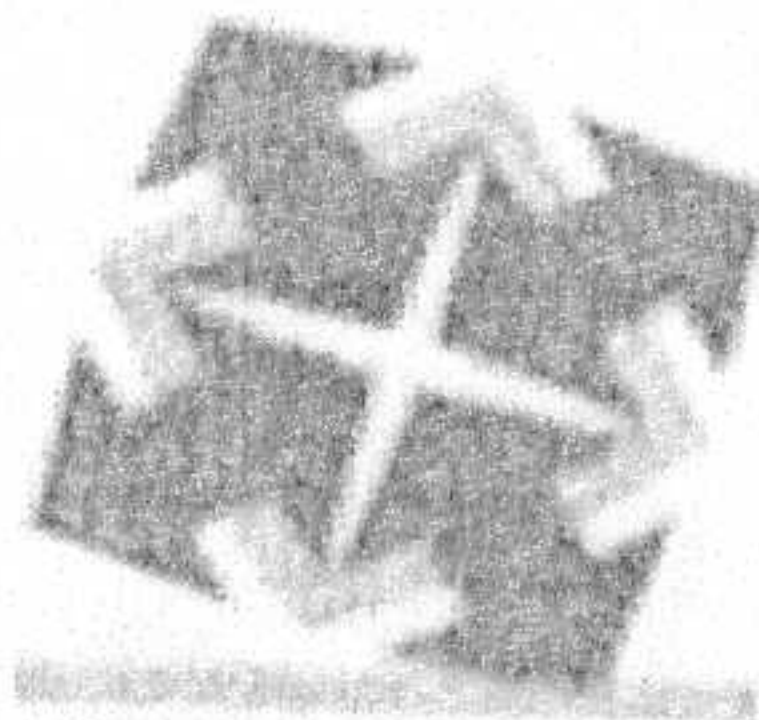
A- Actividades incluidas:

- 1- Carnicería, pollería y pescadería.
- 2- Impresión de diarios y revistas, impresiones n.c.p y servicios relacionados.
- 3- Panadería sin elaboración en el local.
- 4- Oficinas administrativas.
- 5- Venta al por menor en kioscos, polirrubros y comercios no especializados (incluye productos alimenticios, tabaco, bebidas con y sin alcohol, lácteos, fiambres y embutidos, productos de almacén y dietética, pan y productos de panadería, materiales y productos de limpieza).
- 6- Venta al por menor de partes, piezas y accesorios nuevos y usados de automotores, cámaras y cubiertas y baterías.
- 7- Venta al por menor de frutas y verduras frescas.
- 8- Venta al por menor de equipos periféricos, accesorios, programas informáticos y aparatos de telefonía y comunicaciones.
- 9- Venta al por menor de hilados, tejidos, artículos de mercería, confecciones para el hogar, artículos textiles.
- 10- Venta por menor de aberturas, artículos de madera, muebles para el hogar, cristales, espejos, mamparas y cerramientos y bienes relacionados.


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

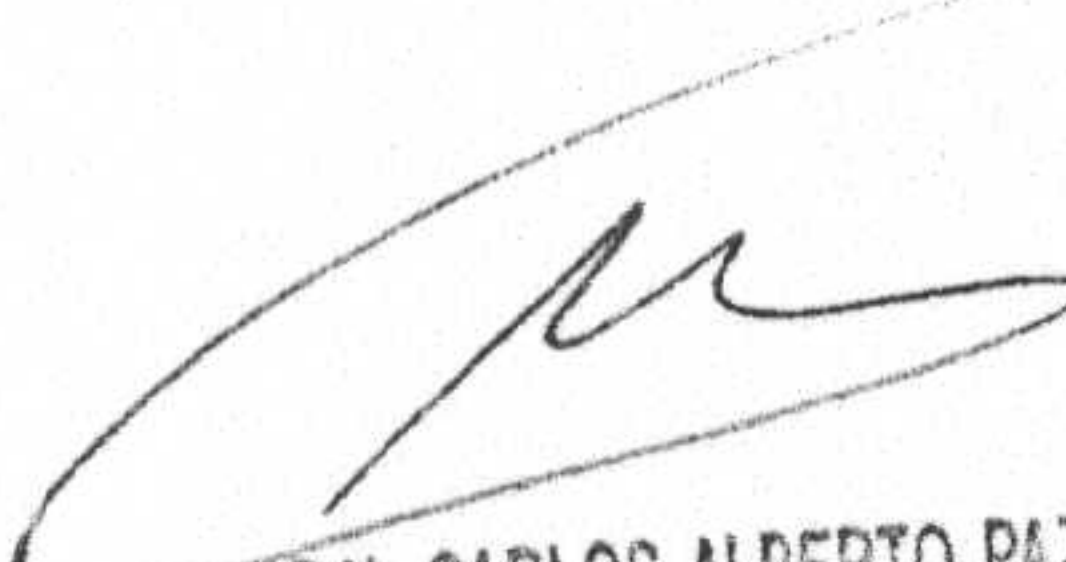


Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

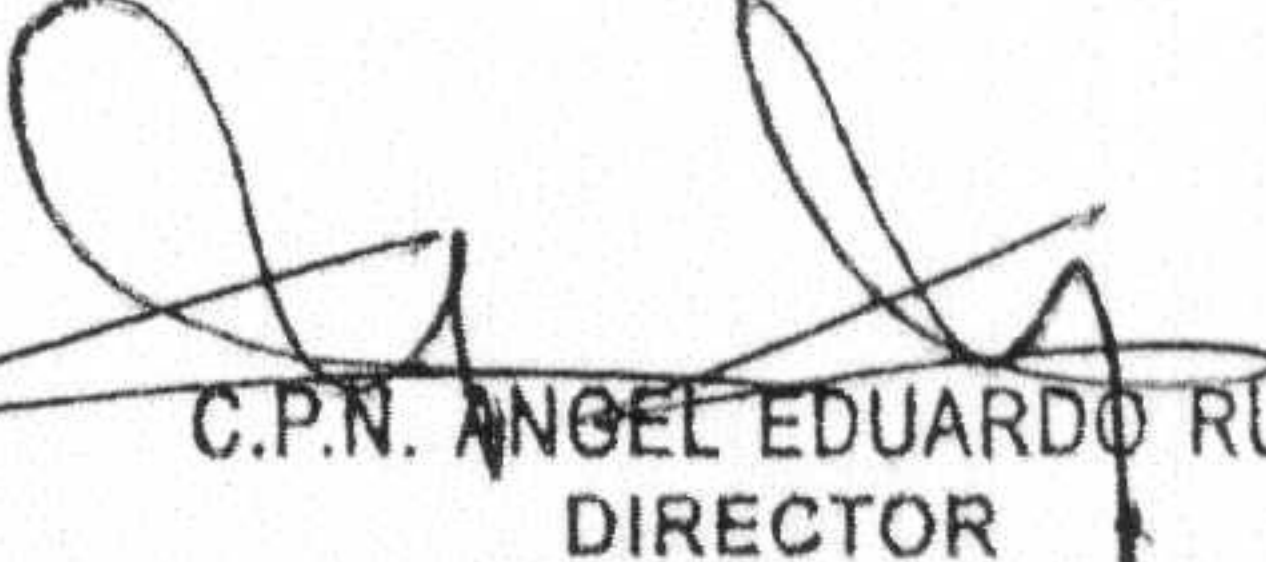
RESOLUCIÓN GENERAL N° 010

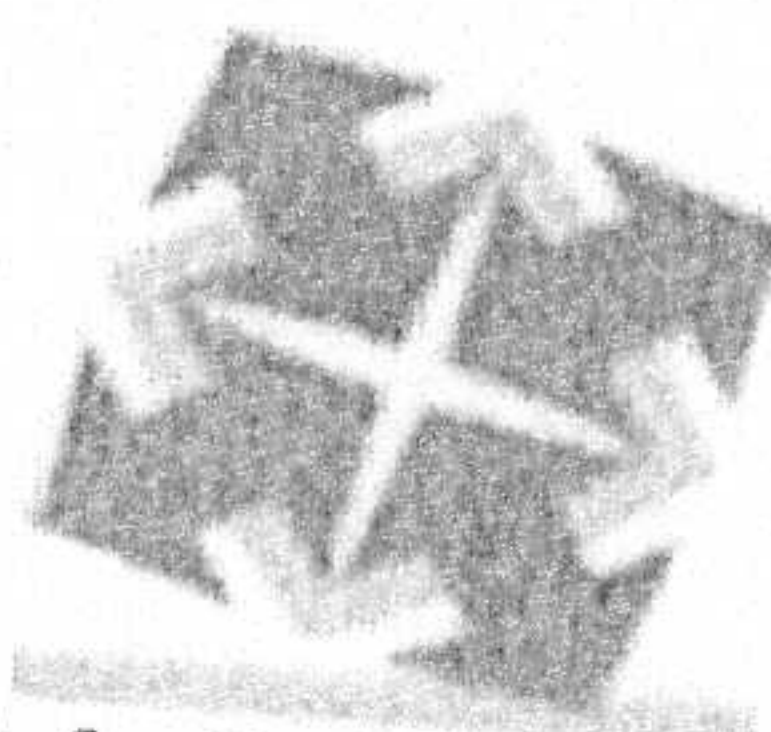
San Miguel de Tucumán **26 JUL 2019**

- 11- Venta al por menor de artículos de ferretería, materiales eléctricos, pinturas, artículos para plomería y artículos de iluminación.
- 12- Venta por menor de materiales para la construcción.
- 13- Venta al por menor de electrodomésticos, artefactos para el hogar y equipos de audio y video.
- 14- Venta al por menor de muebles y artículos para el hogar, colchones y somieres.
- 15- Venta al por menor de artículos de bazar y menaje.
- 16- Venta al por menor de libros, diarios y revistas.
- 17- Venta al por menor de artículos de librería, cd's y dvd's de audio y video grabados, juguetes, artículos de cotillón, juegos de mesa y Servicios de fotocopiado.
- 18- Venta al por menor de prendas y accesorios de vestir, ropa interior, prendas para dormir y para la playa, uniformes, indumentaria para bebés y niños, calzado e indumentaria deportiva (incluye equipos y artículos deportivos).
- 19- Venta al por menor de artículos de marroquinería, paraguas y similares, artículos de talabartería, productos cosméticos, de tocador y perfumería, bijouterie y fantasía y artículos de relojería y joyería.
- 20- Venta al por menor de flores, plantas, semillas, abonos, fertilizantes y otros productos de vivero.
- 21- Venta al por menor de artículos nuevos y usados n.c.p excepto automotores y motocicletas.
- 22- Venta al por menor de obras de arte y antigüedades.


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



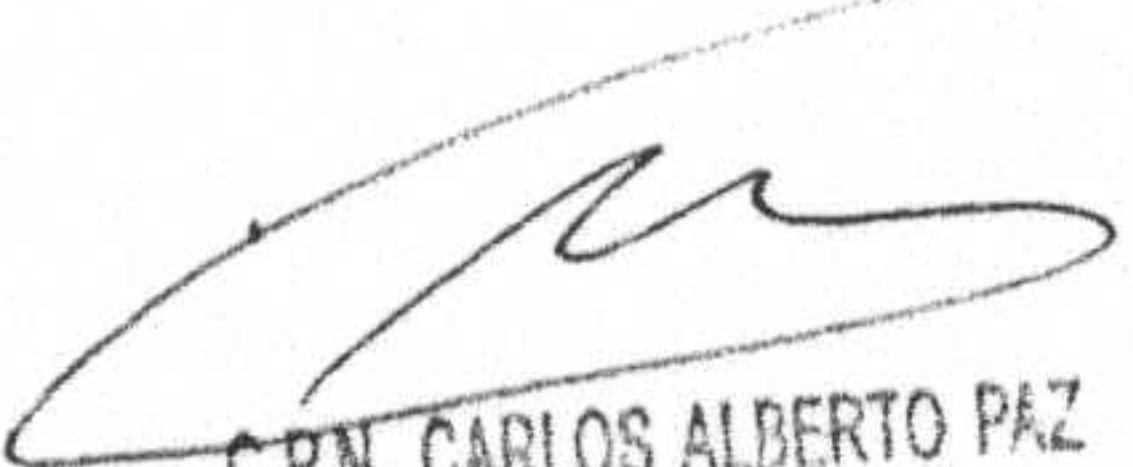
Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 010

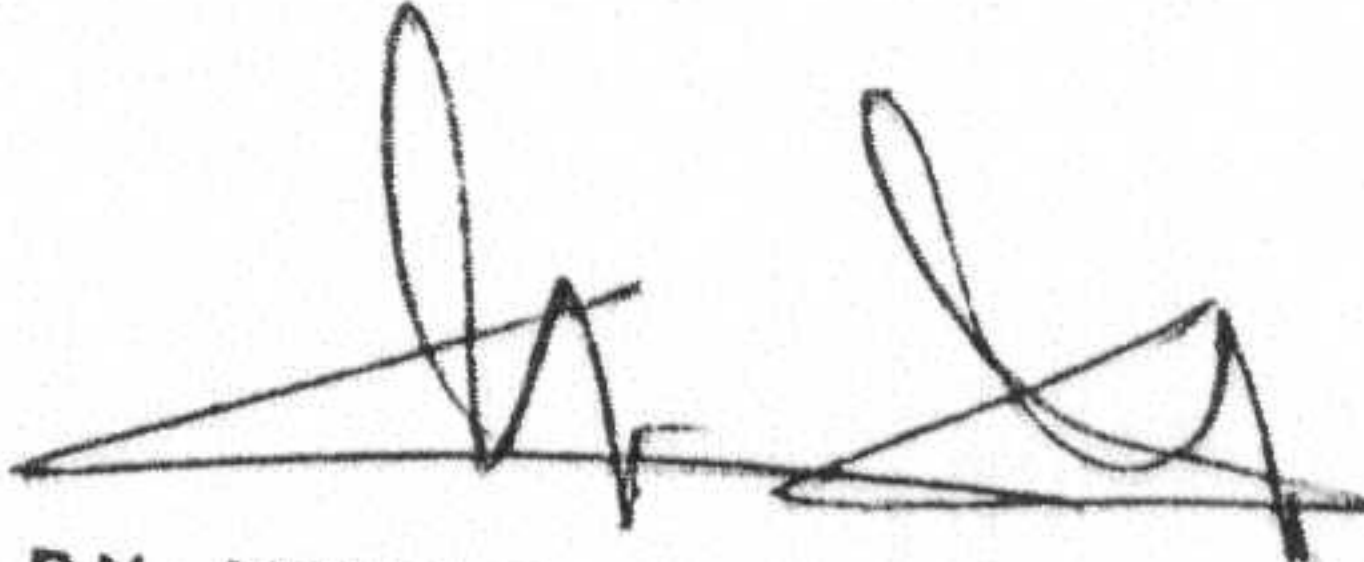
San Miguel de Tucumán 26 JUL 2019

B- Procedimiento:

- 1- El contribuyente deberá ingresar al sitio web de la Dirección de Ingresos Municipales, utilizando la clave única de identificación tributaria (CUIT) y la Clave Fiscal otorgada por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- 2- El primer paso será solicitar una consulta de factibilidad de uso de la actividad que desea desarrollar. A tales fines el solicitante deberá aportar los siguientes datos en carácter de declaración jurada:
 - domicilio real,
 - domicilio fiscal electrónico,
 - domicilio del local que se intenta habilitar,
 - padrón municipal y provincial del local a habilitar,
 - actividades a desarrollar,
 - superficie del establecimiento afectada,
- 3- Una vez analizados los datos aportados, si la actividad solicitada no contare con uso permitido en el distrito al cual pertenece el local, conforme el Código de Planeamiento Urbano (Ord. 2648/98), se emitirá un Certificado de Negativa al Uso Conforme.
- 4- Caso contrario, si el uso fuere permitido, se informará al solicitante los requisitos y condiciones necesarios para obtener el empadronamiento y habilitación municipal conforme las exigencias municipales, provinciales y/o nacionales.
- 5- Una vez adjuntada la totalidad de la documentación necesaria, se procederá al análisis de la misma, y al empadronamiento del contribuyente.
- 6- Si se constatará algún error u omisión en la documentación, se informará al contribuyente a fines de que proceda a subsanarlo. De la misma manera, verificado el estado de cuenta tributario del solicitante, si existiera deuda


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N° 010

San Miguel de Tucumán **26 JUL 2019**

en algún concepto, se lo notificará a fines de que regularice su situación. El trámite no podrá continuar hasta tanto no se acredite la regularización tributaria.

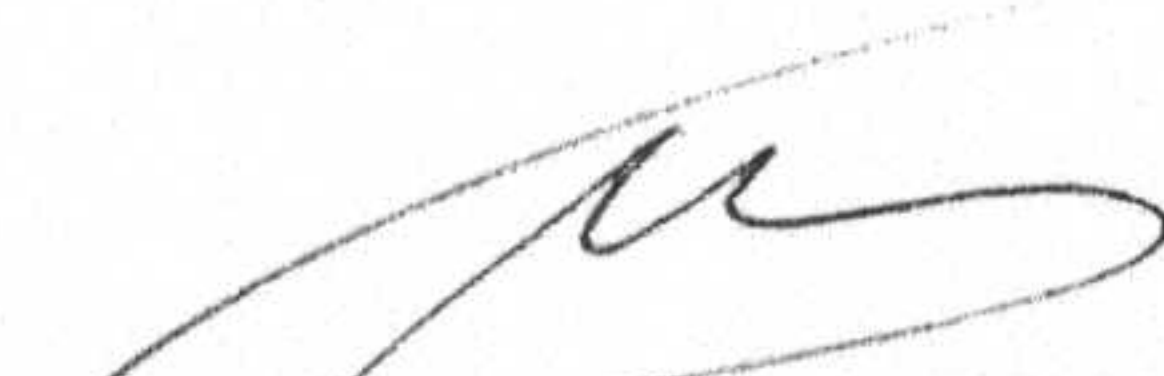
7- Una vez subsanados los errores u omisiones detectados y regularizada la situación tributaria, se generará la tasa de actuación administrativa para ser impresa y abonada por el contribuyente.

8- Cargado el comprobante de pago se generará el expediente y se pondrá a disposición del contribuyente el Certificado de Habitación Municipal, el que forma parte integrante de la presente resolución, que contendrá un código QR.

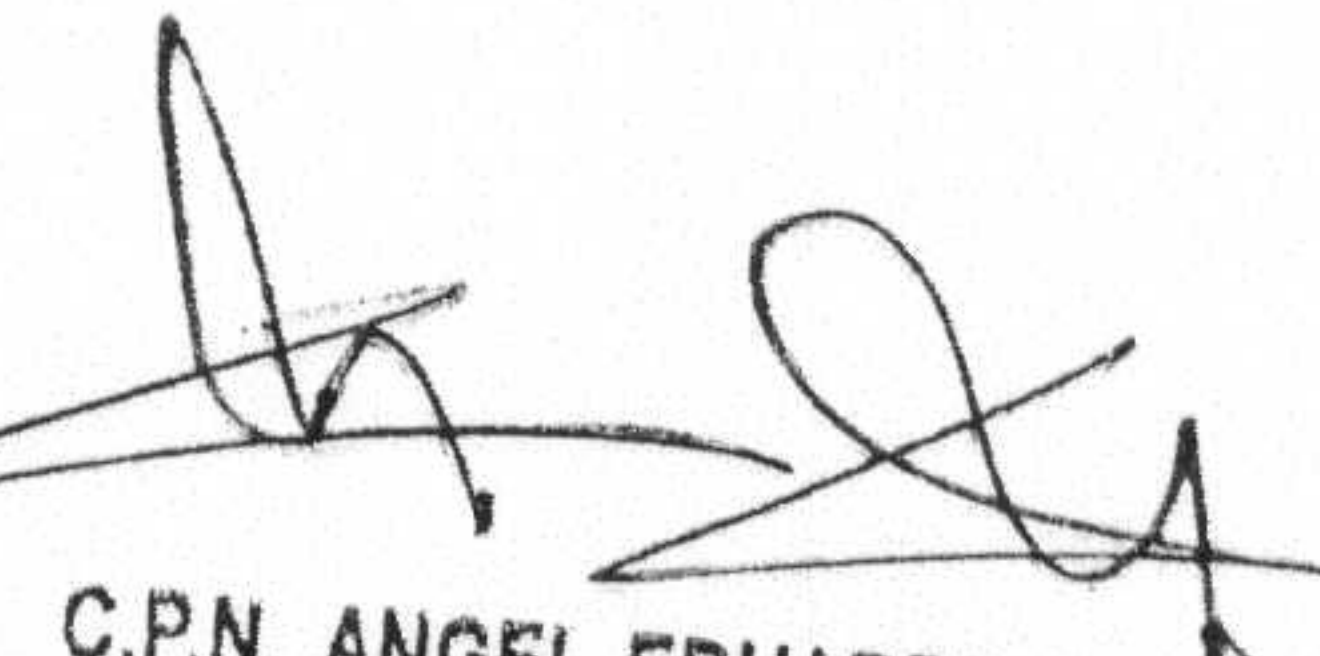
El certificado deberá ser exhibido en un lugar visible del local habilitado.

9- Emitido el Certificado de Habitación Municipal, se procederá a constatar el cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas nacionales, provinciales o municipales que correspondan y a verificar el ingreso de la tasa de actuación administrativa a través de la Sección Control Bancario. En caso de no existir observaciones, se procederá al archivo del expediente.

10- Si se verificara que el contribuyente falseó algún dato u omitió declararlo, se lo intimará a que en el plazo de 10 días lo subsane; vencido dicho plazo, se procederá a revocar el certificado de habilitación mediante resolución y a continuar con el trámite tendiente a la clausura, conforme el Código de Faltas Municipal.


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN