

Sunchales, 28 de mayo de 2014.-

El Concejo Municipal de la ciudad de Sunchales, sanciona la siguiente:

**ORDENANZA N ° 2403 / 2014**

**Art. 1°)** Establécese que toda persona física o jurídica, que desee iniciar actividades comerciales, industriales, de servicio, negocio o actividad a título oneroso, lucrativo o no, dentro del ejido de la ciudad de Sunchales, deberá gestionar previamente a todo funcionamiento, la habilitación correspondiente de la Municipalidad de Sunchales.-

**Art. 2°)** Los solicitantes deberán adecuar su actividad y el local en donde se desarrolle la misma, a lo dispuesto en normativas vigentes. Cada Subdirección, Departamento, área, etc. elevará a la Coordinación de la Unidad Polivalente de Control (U.P.C.), un informe de acuerdo a los resultados que surjan de las inspecciones realizadas, basado en la legislación vigente para la materia en la cual se dictamine.-

**Art. 3°)** La habilitación tendrá vigencia por un año y los titulares limitarán y adecuarán sus actividades a lo que fue expresamente autorizado.-

La Coordinación de la U.P.C., en base a dictamen/es de miembro/s de la misma podrá otorgar el certificado de habilitación por plazo menor al año, mediando razones fundadas para ello.-

**Art. 4°)** El certificado de habilitación deberá exhibirse en lugar visible del local, en el cual constaran todos los rubros y el período que abarca la autorización. Cada actividad, comercio o Industria, deberá asimismo colocar, en lugar visible para los consumidores, la oblea expedida por la UPC que identifique su estado de habilitación.-

**De la HABILITACIÓN - TRAMITACIÓN**

**Art. 5°)** La solicitud pertinente se tramitará de manera personal ante la oficina de la Unidad Polivalente de Control (U.P.C.) repartición que suministrará, conjuntamente con la documental respectiva, todo el asesoramiento que se requiera.-

**Art. 6°)** El procedimiento de habilitación no excederá de 60 días hábiles, a partir de la fecha de presentación.-

**Art. 7°)** En caso que el solicitante y/o la actividad no reúnan los requisitos necesarios, se procederá a denegar la habilitación, archivando las actuaciones.-

**Art. 8°)** En los casos de resolución favorable a la solicitud de inicio de actividad, se confeccionará un Certificado de Habilitación.-

**Del TRASLADO DEL NEGOCIO - CAMBIO Y ANEXO DE RUBRO**

**Art. 9°)** En caso de traslado de actividad y/o cambio de rubro, deberá necesariamente tramitarse una nueva habilitación.-

#### **DEL CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O DE DENOMINACIÓN**

**Art. 10°)** Cuando suceda el cambio de denominación o razón social, el titular de la habilitación deberá dar de baja a la misma.-

#### **Del CESE DE LA ACTIVIDAD - CESE DEL RUBRO**

**Art. 11°)** En caso de cese de actividades total o parcial de los rubros autorizados, el titular deberá comunicarlo a la Municipalidad dentro de los 90 días de producido, caso contrario se aplicará la sanción correspondiente, prevista en la Ordenanza fiscal.-

#### **De las INSPECCIONES PERIÓDICAS**

**Art. 12°)** Toda actividad habilitada, además de ajustarse a lo que disponen las normas mencionadas en la presente Ordenanza y las que se dictaren en el futuro, estará sujeta a las inspecciones periódicas que la Municipalidad disponga.-

**Art. 13°)** El o los inspectores, debidamente identificados tendrán acceso a los locales en los horarios de atención según el rubro, sin previo aviso y podrán examinar todas las dependencias, maquinarias, herramientas, materias primas y demás elementos existentes. Si el titular o responsable de un local se negase a facilitar el acceso a un Inspector en funciones, o dificultase la tarea de la inspección, el actuante labrará un acta de comprobación de infracción sin perjuicio de requerir el auxilio de la fuerza pública para cumplir con su cometido.-

**Art. 14°)** El titular y/o responsable de la actividad al momento de la inspección, estén o no expresamente a cargo de la misma, quedan obligados a la atención de los inspectores municipales.-

**Art. 15°)** De acuerdo a los resultados de las inspecciones, se procederá de la siguiente manera:

**a)** si la actividad habilitada se encuentra encuadrada en las disposiciones vigentes; el inspector dejará constancia mediante el labrado de un acta de su actuación.-

**b)** si la actividad no reúne algún requisito establecido en el uso conforme o normativa municipal vigente, el o los inspectores, labrarán el acta correspondiente, pudiendo expresar en la misma el plazo otorgado para la regularización.

**c)** si las actividades se encuentran en evidente violación a normas municipales vigentes, se labrarán las actas correspondientes elevando al Juzgado Municipal de Faltas que procederá en consecuencia.-

## **De las PENALIDADES**

**Art. 16°)** Las infracciones a la presente Ordenanza y las reglamentaciones que con posterioridad se dicten y el incumplimiento a las intimaciones y emplazamientos que se practiquen, como asimismo la omisión o falseamiento de los datos e informaciones que se requieran, darán lugar a la aplicación de las siguientes medidas precautorias y sanciones, que se graduarán de acuerdo a los antecedentes y gravedad del incumplimiento en cada caso:

**a)** Multas, que podrán graduarse entre 30 y 10000 Unidades Fijas. Cada U.F. equivale al precio de venta al público de un litro de nafta especial en las estaciones de servicios YPF del Automóvil Club Argentino.-

**b)** Clausura preventiva: se entiende por tal aquella que por la gravedad de la falta y/o el peligro inminente que los incumplimientos puedan acarrear a las personas y/o a sus bienes, deba ser ordenada por la autoridad de juzgamiento y sanción, sin previo aviso, independientemente de las vías recursivas que con posterioridad sean interpuestas. En todos los casos tal medida deberá adoptarse con clara, detallada y expresa fundamentación de las razones de urgencia que las motivaron.-

**c)** Clausura definitiva: para cuya imposición se tendrá en cuenta no sólo la aplicación anterior de una o más multas o una o más clausuras preventivas en su caso, sino además la gravedad del incumplimiento, aunque no existieran antecedentes, contemplando especialmente aquellos casos en que deba actuarse en tutela de la seguridad, integridad y protección de la salud de los concurrentes o la población en general.-

**d)** Revocación de la habilitación. Son causas de revocación de la habilitación:

1) Modificación no autorizada de las condiciones y/o usos declarados en la habilitación.

2) Ser reiterado infractor de disposiciones de las normativas para la materia.

3) Impedir las inspecciones periódicas que desarrolle la Municipalidad a través de su órgano pertinente.

4) La realización de actividades no autorizadas para el rubro habilitado.-

**Art. 17°)** La falta de habilitación, facultará al Juzgado de Faltas Municipal a imponer cualquiera de las sanciones contempladas en los incisos a, b, ó c, del artículo 16 de la presente norma, hasta la regularización de la situación.-

**Art. 18°)** El funcionamiento de la actividad en rubros distintos al autorizado, o la continuidad de la actividad una vez vencido el plazo de habilitación, hará posible al titular de una multa, debiendo cesar de inmediato la explotación no autorizada o regularizar tal infracción inmediatamente, bajo apercibimiento de clausura.-

**Art. 19°)** Las actividades que se encuentren autorizadas con anterioridad a la promulgación de la presente, contarán con un plazo de 90 días a partir de la citada fecha, para adecuarse a las disposiciones que la presente emana.-

**Art. 20°)** Todas las cuestiones que no estén contempladas en esta Ordenanza y/o sus complementarias, serán resueltas por la UPC y/o la Secretaria de Coordinación y Gobierno y/o la que la reemplazare en el futuro.-

**Art. 21°)** El Departamento Ejecutivo Municipal dictará, ad-referendum del Concejo Municipal, el correspondiente Decreto Reglamentario.-

**Art. 22°)** Derógase la [Ordenanza N° 710/1990](#).-

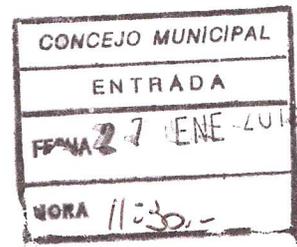
**Art. 23°)** Elévase al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, comuníquese, publíquese, archívese y dése al R. de R. D. y O..-

///

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de la ciudad de Sunchales, a los veintiocho días del mes de mayo del año dos mil catorce.-



**SUNCHALES**  
Capital Nacional  
del Cooperativismo



Sunchales, 18 de diciembre de 2014.-

**DECRETO N° 2379 / 14**

**VISTO:**

La Ordenanza N° 2403/14 y;

**CONSIDERANDO:**

Que por medio de la citada ordenanza se establece que toda persona física o jurídica, que desee iniciar actividades comerciales, industriales, de servicio, negocio o actividad a título oneroso, lucrativo o no, dentro del ejido de la ciudad de Sunchales, deberá gestionar previamente a todo funcionamiento, la habilitación correspondiente de la Municipalidad de Sunchales; como así también cumplimentar con toda obligación requerida por la normativa vigente conforme al rubro, durante el periodo habilitado;

Que existen en la actualidad comercios conscientes de los deberes y obligaciones con las cuales deben cumplir a la hora de desarrollar una actividad comercial;

Que asimismo es necesario considerar las modificaciones en los principios y nociones en lo que refiere a las legislaciones en materia seguridad e higiene, conforme a la ley N° 19587/72 (Ley de Higiene y Seguridad en el trabajo), el DEC 351/79 y 24557/95 (Ley de Riesgo de trabajo), DEC 1278/00, modificadas en el año 2012;

Que se hace necesario el desarrollo de herramientas adecuadas para ordenar las habilitaciones en la actualidad:

Que de la constante implementación de las tareas cotidianas del equipo de UPC surgieron modificaciones técnicas y materiales necesarias a implementar al momento de dar aplicación a la normativa citada;

Que el carácter intersectorial que tiene la producción, elaboración, comercialización y consumo de alimentos le dan complejidad al sistema, por lo que se hace imprescindible disponer de instrumentos que hagan la gestión integral en toda la cadena;

Que se hace oportuno conformar un sistema de habilitación ágil y dinámico acorde a los cambios, tecnologías y conceptos en constante avance, considerando



**SUNCHALES**  
Capital Nacional  
del Cooperativismo

que el ciudadano responsable debe ser el eje del sistema;

Que por todo lo expuesto resulta necesario dictar la reglamentación que permita contar con un proceso administrativo de habilitación que contemple las disposiciones adecuadas y organizadas, a los fines de poder exigir al comercio requisitos mínimos en los distintos momentos de su actividad, contemplando la habilitación desde su inicio y el posterior desarrollo, propendiendo a lograr mayor seguridad para los consumidores, colocar en un pie de igualdad a todos los comerciantes y brindar facilidades y/o agilidad al momento de los controles;

Por todo ello;

El Intendente Municipal de la ciudad de Sunchales, en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N°2756, dicta el siguiente:

#### **DECRETO N° 2379/14**

**Art. 1º)** El interesado o su apoderado debidamente acreditado mediante Carta Poder aprobada por la Municipalidad, deberá en carácter de obligatorio presentar para su habilitación primaria, la Solicitud de Habilitación para el local y/o su actividad a la UPC, detallando los datos personales, de la actividad o rubro, e incluyendo todos los inmuebles y/o vehículos que tengan relación o se afecten al desarrollo de la actividad. La Coordinadora de UPC derivará oportunamente a las áreas que correspondan esta solicitud a los fines de que realicen las inspecciones/auditorías pertinentes.-

**Art. 2º)** Para el caso de Renovación de la habilitación, deberá presentarse antes del 1º de Abril de cada año, bajo apercibimiento de tenerse por no habilitado, la documental detallada en la presente reglamentación.-

**Art. 3º)** Toda constatación de las requisitorias exigidas para cada rubro y manifestada en las declaraciones juradas (DDJJ) serán efectuadas por las áreas correspondientes designadas UPC de manera sistemática o aleatoria, y en el plazo que ésta considere conveniente.-

#### **Art. 4º) Del Proceso de Habilitación:**

a) La Coordinadora de UPC, dando inicio al trámite de pre-factibilidad entregará al solicitante la planilla respectiva y dirigirá al solicitante al área de desarrollo urbano para que ésta se expida dentro de los 6 días hábiles de recibida, respecto de la factibilidad del desarrollo del rubro o actividad en el lugar declarado. -

En caso de dictamen desfavorable desde el área de desarrollo urbano, se da por



**SUNCHALES**  
**Capital Nacional**  
**del Cooperativismo**

finalizado el trámite, archivándose las actuaciones por la UPC.

En caso de dictamen favorable, la coordinación de UPC proseguirá el trámite de pre-factibilidad, entregando al interesado la DDJJ correspondiente a la actividad a habilitar, la que deberá ser completada por el titular, solicitando al mismo tiempo:

1. Aprobación del Departamento de Fiscalización con emisión de libre deuda de DRel, en caso de corresponder, respecto del solicitante individualmente y/o respecto de cada uno de los socios en el supuesto de que se trate de una sociedad.
2. Libre de multa del Juzgado Municipal de Faltas del titular y/o sus asociados.
3. Inscripción en AFIP del solicitante y/o actividad.-
4. Título de propiedad o en su defecto, contrato de alquiler o comodato del local.

Los informes requeridos por el Área de Fiscalización y el Juzgado Municipal, deberá ser emitido en un período de 15 días hábiles desde su presentación.-

b) Completados y entregados correctamente la DDJJ, el libre deuda de DRel y multas, la Coordinadora de UPC dentro de las 48 hs., asignará para su identificación un número de expediente o número de UPC donde se asentarán todas las actuaciones, y solicitará la realización de la auditoría a las áreas correspondientes, quienes en un plazo máximo de 20 días hábiles emitirán cada uno de los dictámenes respectivos.-

c) Una vez recibidos los dictámenes favorables de las áreas intervinientes, la UPC emitirá la correspondiente resolución de habilitación y el certificado de habilitación codificado junto con la Oblea respectiva al año en curso, en un plazo 17 días desde la recepción de todos los dictámenes o al vencimiento del plazo para la recepción de los mismos.-

d) En caso de emitirse un dictamen con observaciones, el área de UPC que haya realizado las mismas debe efectuar el seguimiento de las mejoras solicitadas al titular de la actividad. Al momento de dar cierre al trabajo de mejoras, el área de UPC encargada del seguimiento deberá emitir el dictamen correspondiente para que la coordinadora de UPC emita la resolución definitiva y haga entrega del certificado de habilitación y oblea correspondiente.

e) En caso de denegarse la solicitud de habilitación, la UPC deberá notificar al interesado los motivos, pudiéndose proceder al archivo del expediente y/o a la suspensión del mismo hasta la regularización de la situación no favorable; pudiendo el interesado volver a solicitar la habilitación a la coordinación de UPC.-



**SUNCHALES**  
**Capital Nacional**  
**del Cooperativismo**

**Art. 5°) Del Proceso de Renovación:**

a) El interesado en dar inicio al trámite de Renovación deberá solicitar y presentar ante la UPC, antes del día 01 de abril de cada año o el día hábil siguiente, la Declaración Jurada (DDJJ) sobre los cambios o no respecto de las formas declaradas en su habilitación primaria y/o DDJJ posteriores, el libre deuda de DRel y/o certificación de convenios de pago con el municipio emitido por el área de Fiscalización, y el libre de multa emitido por el Juzgado de Falta Municipal.-

b) Recibida toda la documental necesaria para la renovación, la Coordinadora de la UPC entregará la oblea correspondiente al año en curso en todos los casos que no haya, deudas, faltantes u observaciones sobre las presentaciones realizadas por el solicitante.-

En los casos en que de la documental exigida por UPC en el pto. a), surja no poseer libre deuda o faltar otra requisitoria necesaria, no se entregará la oblea de renovación correspondiente, debiendo el interesado cesar en su actividad hasta regularizar su situación en un plazo máximo de 5 días hábiles, bajo apercibimiento de darse de baja la habilitación con las consecuencias de la normativa vigente.-

c) Durante el año que dure la renovación de la habilitación, la coordinadora de la UPC y/o el responsable de cada área de control que compone la UPC, podrá enviar de manera aleatoria y/o sistematizada a los auditores/inspectores que correspondieren a los fines de realizar las auditorias y/o inspecciones sobre todos los datos declarados oportunamente.-

**Art. 6°)** Cada establecimiento recibirá al momento de su habilitación:

a) Un certificado de HABILITACION que será único, codificado e intransferible. Mantendrá su validez, mientras sea respaldado por la oblea descripta en inciso siguiente y/o no sea suspendida o dada de baja mediante tramite de ley y resolución correspondiente debidamente fundada, por transgredir la legislación vigente en cuanto al rubro o actividad, sus desarrolladores, el o los locales y/o vehículos afectados a la misma.-

b) Una OBLEA identificadora al año en curso, cuya exhibición es obligatoria, debiendo ser colocada en lugar visible desde la vía pública si fuere posible o en un lugar visible dentro del local. Para el caso de prestadores de servicio, oficios o profesionales sin estructura física deberán tenerlo a disposición de quien se lo requiera.-



**SUNCHALES**  
**Capital Nacional**  
**del Cooperativismo**

c) La OBLEA deberá renovarse anualmente, conforme al procedimiento establecido en el art. 5 de la presente, y su color variará cada año para su identificación, dentro de una téttrada de colores: azul, rojo, verde y naranja, coincidiendo con los colores utilizados para la identificación de vehículos habilitados como Unidad de transporte de Alimentos de ASSAL.-

La Coordinación de UPC, resolverá las características de texto y diseño que corresponda a cada año.-

En caso de clausura y/o cese de la actividad se procederá a retirar la oblea.-

**Art. 7º)** Todo comercio o actividad que no cumplimente con los procedimientos reglamentados en la presente será pasible de las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido según ordenanza 2403/2014 y demás legislación municipal vigente.-

**Art. 8º)** Toda Inspección/auditoría realizada por las áreas intervinientes quedará asentada por escrito mediante acta municipal correspondiente, adjuntándose una copia al expediente respectivo del área de la UPC, una copia al legajo del área interviniente y una copia al titular de la actividad, en caso que el acta constate una infracción, se elevará copia de la misma al Juzgado Municipal de Falta.-

**Art. 9º)** Las áreas de UPC y áreas complementarias intervinientes en la habilitación: Desarrollo Urbano, Obras Privadas, ASSAL, Saneamiento Ambiental, Coordinación de UPC y Fiscalización, o las que le reemplacen en el futuro; deberán comunicar al departamento ejecutivo, a través de la coordinadora de UPC, sobre los defectos o dificultades que surjan en el proceso de habilitación o renovación anual de la misma, para poder realizar las modificaciones necesarias.-

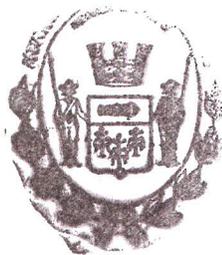
**Art. 10º)** La implementación del nuevo sistema de Habilitación y/o renovación, se realizará a partir de la aprobación, puesta en vigencia y publicación de la presente reglamentación, y comprenderá a la totalidad de personas físicas, y/o jurídicas que con destino comercial, de servicios y/o industrial soliciten su habilitación.-

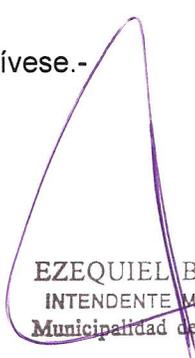
**Art. 11º)** Adjúntese al presente los modelos de documental que integran el ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III.-

**Art. 12º)** El presente Decreto será refrendado por el Secretario de Coordinación y Gobierno.-

**Art. 13º)** Regístrese, comuníquese, notifíquese, publíquese y archívese.-

  
GERARDO CORROTO  
SECRETARIO DE COORDINACIÓN  
Y GOBIERNO  
Municipalidad de Sunchales



  
EZEQUIEL BOLATTI  
INTENDENTE MUNICIPAL  
Municipalidad de Sunchales



**SUNCHALES**  
**Capital Nacional**  
**del Cooperativismo**

**ANEXO I:**

Listado de formularios / planillas aplicadas a la habilitación y/o renovación de habilitación:

0. Datos Generales solicitante de habilitación.
1. Pre factibilidad Desarrollo Urbano.
- 1.1 Planilla Auditoría / Habilidadación para comercios.
- 1.2 Aviso de Auditoría.
2. Declaración Jurada emprendimientos – comercios e industrias en general.
3. Declaración Jurada emprendimientos – comercios e industrias de alimentos.
4. Declaración Jurada Servicios – Oficios – Profesionales, sin estructura física.
5. Declaración Jurada Mantenimiento de Habilidadación emprendimientos – comercios e industrias.
6. Declaración Jurada Mantenimiento de Habilidadación de servicios – oficios o profesionales.
7. Planilla de Mejora Continua.
8. Modelo de Resolución de habilitación de emprendimientos – comercios e industrias.
9. Modelo de Resolución de habilitación de Servicios – Oficios – Profesionales.
10. Modelo de Resolución de No Habilidadación.

**ANEXO II:**

11. Cuadro de Procesos de Habilidadación y Mantenimiento Anual de Habilidadación Municipal.

**ANEXO III:**

12. Modelos de Certificados de Habilidadación.