TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR HABILITACIONES MUNICIPALES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/06/04.-

ORDENANZA N° 4221/01.-

ARTÍCULO 1º- MATERIA: La habilitación, registro y condiciones de funcionamiento de actividad económica y de establecimientos, empresas y negocios que se localicen o tengan asiento en el ámbito del Partido, se ajustarán a las normas nacionales y provinciales – en su caso - y a las disposiciones de la presente Ordenanza y las que sean de aplicación concordante y supletoria.

CAPÍTULO I
DEL OBJETO

ARTÍCULO 2º- DESTINATARIO: A los fines del presente se entenderá por sujeto a estas disposiciones, a todo espacio, sitio o local afectado al ejercicio del comercio, la industria o la prestación de servicios, incluidos los públicos, como así también a todo aquel que se encuentre comprendido en la Ordenanza Fiscal e Impositiva. Entiéndase por actividad económica a todo tipo de negocio jurídico oneroso, de cualquier tipo de bien que se desarrolle en el territorio del partido o tenga sus efectos sobre él, con independencia del formato jurídico del empresario, sujeto pasivo de las obligaciones que establece la presente norma.

CAPITULO II
DEL TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR
HABILITACIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 3º- OBLIGATORIEDAD: Todo establecimiento o actividad comprendido en el Artículo
1. No podrá desarrollar o comenzar su actividad sin que previamente su titular o responsable peticione y obtenga el certificado del acto administrativo de autorización de funcionamiento.
El organismo con competencia en habilitaciones (en adelante O.C.H.) o los organismos delegados, tienen a su cargo el trámite concerniente al alta, modificación, cese o baja de los establecimientos citados.

ARTÍCULO 4º- INICIO DE TRAMITE: El Trámite de habilitación deberá ser iniciado por el titular de la empresa que pretenda instalar la actividad de conformidad al Capítulo V de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo 11654 y legislación vigente que regule las condiciones del mandato.

Constituye requisito indispensable para obtener la habilitación comercial provisional, la presentación de la siguiente documentación:

2. Libre deuda por tributos municipales emitido por la Dirección de Ingresos Públicos. En su defecto, se le dará curso al trámite si se encontrare instrumentado un compromiso de pago de conformidad al Artículo 37 y concordantes de la Ordenanza Fiscal.
Para los supuestos de registrarse deuda en concepto de tasa por inspección de seguridad e higiene, podrá disponerse la prosecución del trámite mediante el mecanismo de los Artículos 129 y 130 de la Ordenanza Fiscal. Para la misma situación, podrá igualmente disponerse la prosecución del trámite si el solicitante mediante acreditación fundada revierte la presunción del Artículo 10 inciso a) segundo párrafo del referido cuerpo legal. Las reparticiones competentes deberán – en caso de corresponder – adoptar recaudos para proseguir la

cobranza de la deuda, intimando su pago e impulsando las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

b) Formulario de Solicitud de Habilitación Municipal, conteniendo declaración jurada de encontrarse sin impedimentos para el ejercicio de actividad comercial y declaración jurada de condiciones y elementos de funcionamiento.

c) Certificación urbanística- formulario Ordenanza N° 10579 modificada por la Ordenanza 260/96-debidamente diligenciado. Al solo efecto de la habilitación comercial, la Secretaria de Planea-miento Urbano y Ambiental visará la certificación urbanística, reservándose la Municipalidad el derecho de efectuar, por cuerda separada, los procedimientos correspondientes contra los propietarios del inmueble, si resultare pertinente realizar trámites por unificación o subdivisiones de parcelas, revaluos, cambios de titularidad o cualquier otra intervención correspondientes a la competencia del área de Catastro.

d) Plano de obra intervenido por la Municipalidad – excepto "sujeto a demoler"- y fotocopias, a efectos de su confrontación y certificación de número de puerta y plano de obra vigente por el área de Catastro para su incorporación a las actuaciones. El Departamento Ejecutivo, previa reglamentación, podrá para los casos de superficies inferiores a los 50 m2 y actividades de inocua complejidad ambiental y de seguridad e higiene, sustituir el requisito de este inciso, por una declaración jurada con croquis.

e) Título de propiedad o contrato de locación o comodato o autorización del propietario debidamente acreditada, o cualquier titulo que acredite el derecho al uso del inmueble. Asimismo, en los casos correspondientes deberá adjuntarse el certificado de usos y restricciones conforme a lo estipulado en la Ordenanza 2987/ y Decreto Reglamentario 1647/01.

f) Comprobante de inscripción del Servicio Municipal de Empleo de la Secretaria de Desarrollo
Social de la Municipalidad de Morón y del registro de Actividad Económica del programa de Desarrollo Local. Exclúyese de este requisito a las habilitaciones de actividades con superficies afectadas inferiores a cincuenta metros cuadrados.

g) D.N.I. en caso de personas físicas. Copia certificada de la inscripción de la sociedad, de sus estatutos y de su representación, en los casos de personas jurídicas.

h) Autorizaciones administrativas de organismos nacionales o provinciales con competencia para la materia de que se trate, para los casos en que así este regulado para la rama de actividad por las normas aplicables. Títulos profesionales de corresponder.

i) Constancia de inscripciones en reparticiones tributarias nacionales y provinciales.

j) Análisis de agua y libreta sanitaria, o comprobante de su solicitud.

k) Comprobante de pago de los derechos que correspondan por el inicio de la petición de habilitación y de la declaración jurada de inscripción como contribuyente municipal en la Dirección de Ingresos Públicos.

Teniendo en cuenta los rubros a explotar, la estructura del local y/o la superficie del mismo, y el nivel de riesgo potencial, podrá disponer la inspección previa al otorgamiento de la habilitación precaria.

ARTÍCULO 5 º- AUTORIZACIÓN PRECARIA O PROVISORIA DEBER DE INFORMACIÓN. AMPLIACIÓN DE PLAZOS: Cumplimentados los requisitos previstos en el Artículo anterior y caratuladas las actuaciones, será otorgada la habilitación provisoria, la que en todos los casos revestirá carácter precario y temporario, no pudiendo exceder el plazo de los 90 días corridos, dentro del cual el particular deberá impulsar las actuaciones para su finalización.

En todos los casos deberá acreditarse previamente en el expediente la notificación del necesario cumplimiento de los recaudos del Artículo 7° - de corresponder- y la fecha de entrega de la autorización.

Cuando el O.C.H. lo disponga por razones fundadas, el plazo inicial de 90 (noventa) días, podrá ser objeto de prorroga, ampliación y/o suspensión.

Podrá ampliarse el plazo previsto precedentemente hasta 180 (ciento ochenta) días corridos, renovables por una única vez, de existir motivos debidamente justificados que tengan

relación con tales situaciones, o se requieran aprobaciones o intervenciones de organismos externos al Departamento Ejecutivo.
En todos los casos deberá completarse la documentación restante. Vencido el plazo de habilitación provisoria, su prorrogas o ampliación – en su caso -, sin haber obtenido habilitación definitiva, deberá cesar la actividad en forma inmediata, con pérdida de los derechos abonados.

ARTÍCULO 6º- INFORME DE FUNCIONAMIENTO: Dentro de los 30 (treinta) días corridos de cumplida la etapa prevista en el Artículo 5° el O.C.H. instruirá la visita a la empresa y verificará si se cumplen las condiciones básicas para el otorgamiento de la habilitación municipal, entre otras:

l.- Situación edilicia.
2.- Seguridad, salubridad e higiene y condiciones ambientales.
3.- Rubros a explotar.
4.- Cumplimiento del Artículo 7°, de corresponder

Si en la oportunidad se produjera informe favorable a la petición, se actuará de conformidad a lo establecido en el Artículo 10°; si se constatasen discrepancias entre los elementos documentales y la realidad de la explotación:

Se intimará a su adecuación en un plazo máximo de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de la inspección ocular, a cuyo término se practicará una nueva.

a1) De haberse cumplido con el requerimiento, se aprobarán las condiciones del establecimiento y se encontrarán reunidos los elementos suficientes para la continuidad de la habilitación municipal.
a2) En caso negativo o de no cumplirse con las observaciones formuladas, agotado el plazo máximo de validez del permiso precario de funcionamiento, se producirá la caducidad del expediente administrativo, debiendo cesar de inmediato la actividad ante el vencimiento de la interpelación municipal, bajo apercibimiento de disponer la clausura del establecimiento y – de corresponder – hacer lugar a la aplicación del Régimen Municipal de Faltas (Ordenanza ll.l59)

ARTÍCULO 7º- GARANTÍAS DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD PÚBLICA: Dentro de los 30 (treinta) días corridos de obtenido el permiso provisorio de funcionamiento y según los rubros y superficies que se soliciten habilitar, el peticionante deberá acompañar:

1. Informe técnico de condiciones de seguridad.
2. Informe sobre condiciones de prevención y extinción de incendios o certificación expedida por la Asociación de Bomberos Voluntarios sobre mecanismos de protección de vida y bienes contra incendios.
3. Plano de instalaciones electromecánicas, sólo en aquellos establecimientos cuya potencia instalada supere los 5 (cinco) HP o su equivalente en KW.
4. Certificación de manipulación de alimentos, según determine la reglamentación.

ARTÍCULO 8º- PRESUPUESTOS DE LA SOLICITUD: La solicitud de habilitación comercial supone la existencia de un ámbito físico adecuado a las reglamentaciones vigentes para el desarrollo de la actividad propuesta. Su carencia originará el inmediato cese de actividades con pérdida de los derechos abonados, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder por aplicación del Régimen Municipal de Faltas.
Los certificados de habilitaciones provisorias se otorgarán con expresa reserva de la facultad municipal de revocar la habilitación precaria en caso de falsedad u omisión de la documentación presentada o hechos declarados.

ARTÍCULO 9º- SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL: Al solo efecto de la habilitación comercial, y cuando no exista una regulación específica de superficie máxima, no se requerirá plano de obra actualizado en los siguientes casos:

- Cerramientos, aperturas o modificaciones de vanos, comunicando o separando locales de galerías comerciales, mercados y locales en general, cuando resulten convenientes por razones de funcionalidad para el mejor desarrollo de la actividad;
- Construcción o demolición de tabiques interiores para cerramientos, siempre que no se alteren las características de los locales ni se afecten estructuras resistentes.
- Para los casos de stand en establecimiento comercial habilitado, bastará con la demarcación de la superficie y ubicación en la fotocopia del plano de obra.

ARTÍCULO 10º- ACTUACIONES: El O.C.H. diligenciará todo lo relativo al trámite en las áreas que deban intervenir de conformidad a la competencia que tengan asignada.
Completada la documentación requerida y no existiendo impedimento alguno para el otorgamiento de la habilitación definitiva, habiéndose dado cumplimiento a los Artículos 4°,6° y 7°, se procederá a inscribir al comerciante en el respectivo registro.
Finalizado el Trámite de manera favorable a la solicitud presentada, se entregará al peticionante – quien deberá encontrarse al día con el pago de la THCI- el certificado de habilitación y el libro donde se asentarán las sucesivas inspecciones, para el que rigen las disposiciones del Decreto N° 8129/64 o aquel que el futuro lo reemplace.
La entrega de la habilitación municipal importara investir al empresario del status de EMPRESA HABILITADA, generado una relación de derecho administrativo que sujetara a la actividad a las normas que resulten de aplicación durante toda la vigencia del desarrollo de la actividad.

ARTÍCULO 11º- En el certificado de habilitación constará como mínimo:

1. Nombre de titular, domicilio, rubros, número de inscripción en el Registro de Comerciantes, número de contribuyentes en la Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene, número de partida catastral y fecha de inicio de actividades.
2. Superficie habilitada.
3. Potencia autorizada, en caso de corresponder.
4. Cualquier otra limitación o requisito que deban observar los responsables de la habilitación comercial afectada al desarrollo de la actividad de que se trate.
5. Numero de expediente de habilitación y número de CUIT.

CAPITULO III
DE LOS RUBROS, ACTUALIZACIONES,
ANEXOS, SUPERFICIE Y POTENCIA

ARTÍCULO 12º- Los rubros se consideraran afines y compatibles – independientemente del rubro principal para el cual haya sido habilitado el negocio-, y podrán ser explotados en los locales comerciales sin necesidad de efectuar ningún tramite de anexo de rubro, si cuentan con la superficie adecuada y cumplen con el marco normativo aplicable en materia higiénico, sanitaria y de seguridad. La relación tributaria se encuadrara en función de la base imponible de mayor imposición.
En los casos abarcados por el párrafo anterior, actualización de rubros o ampliación de superficie inferior al 20% (veinte por ciento) de la habilitada, el O.C.H.- previa intervención de la Dirección de Ingresos Públicos para que de corresponder se modifique la categoría contributiva – implementará un procedimiento simplificado para gestionar este tipo de trámite, no debiéndose abonar la THCI.
Cuando una norma específica regule el caso deberá darse cumplimiento al trámite de anexo de rubro.
Tratándose de anexión de rubros, ampliación de superficie en un rango superior al 20% (veinte por ciento) de la ya habilitada, deberá presentar ante el O.C.H-:
2.Formulario requerido en el Artículo 4°, inciso a), b) y c)

3.Certificado de habilitación comercial.
4.Plano de Obra.
5.Plano de instalaciones electromecánicas, de corresponder.
Revisada la documentación y realizadas las verificaciones, previo pago de derechos –de corresponder- se procederá a registrar la nueva situación del establecimiento.
Al interesado se le entregará un nuevo certificado de habilitación y se hará constar la modificación en el libro de inspecciones.
En los casos de ampliación de potencia, bastará presentar el plano de instalaciones electromecánicas.
El O. C. H. comunicará periódicamente a la Dirección de Ingresos Públicos las ampliaciones de potencia aprobadas.

ARTÍCULO 13°- Cuando se produzca cambio total de rubro en un establecimiento comercial ya habilitado o se soliciten anexos que modifiquen notoria y sustancialmente el rubro principal, será necesaria una nueva habilitación.

CAPÍTULO IV

TRANSFERENCIAS DE NEGOCIOS Y TRANSFORMACIONES DE SOCIEDADES

ARTÍCULO 14º- Se considera que existe transferencia del Fondo de Comercio sólo cuando el continuador en la explotación del establecimiento desarrolle una actividad análoga o del mismo rubro a la que realizaba el propietario anterior. Toda modificación de la titularidad de la habilitación comercial que encuadrara en el párrafo anterior deberá ser comunicada a la Municipalidad, acompañándose la siguiente documentación:
Fotocopia autenticada o confrontada en la repartición competente, del boleto de compraventa o publicación de edictos y manifestación expresa de voluntades de las partes en orden a la transferencia de los bienes objetos del fondo comercial e industrial.
6.Certificado de libre deuda Municipal o - si correspondiere – compromiso de pago.
De corresponder, copia del contrato social del adquiriente y sus modificación o declaración del carácter de hecho de la sociedad suscripta por la totalidad de los socios.
7.Certificado de habilitación.
Efectuadas las verificaciones y previo pago de los derechos correspondientes, se procederá a inscribir la nueva situación comercial en el registro respectivo y se entregará nuevo certificado de habilitación y libro de inspecciones.
Las transformaciones de las personas jurídicas, se regirán por la legislación de fondo aplicable al caso, sin perjuicio del resguardo al interés fiscal contemplado en el inciso b de este Artículo.

ARTÍCULO 15°- En caso de fallecimiento del titular ya habilitado o de quien inicie el trámite de habilitación, se podrán realizar gestiones a favor de quien acredite la defunción del solicitante y ser, de acuerdo a derecho, heredero forzoso del mismo. Deberá solicitar habilitación provisoria a su nombre.
Si quien se presentara no reuniera tal calidad o existiera oposición fundada de tercero, la prosecución del trámite quedará supeditada a resolución fundada de la autoridad de aplicación, previa evaluación jurídica de las circunstancias del caso.
En los casos contemplados por este Artículo y cumplimentado los demás recaudos exigidos por el régimen general se otorgará la habilitación provisoria al presente, la que no se transformará en definitiva hasta la acreditación formal de los respectivos derechos sucesorios, otorgándose un plazo de 1 (un) año al efecto.
Previo al otorgamiento de la habilitación provisoria, el beneficiario deberá constituir fianza personal responsabilizándose por eventuales derechos sucesorios de terceros, desobligando a la Municipalidad ante los mismos, mediante la suscripción de declaración jurada ante la autoridad de aplicación.

CAPÍTULO V
DE LA INICIACIÓN Y CESE DE
ACTIVIDADES COMERCIALES

ARTÍCULO 16º- DEL INICIO: A los efectos del presente ordenamiento, se considerará fecha de iniciación de actividades, la correspondiente al otorgamiento del permiso de habilitación provisoria.

ARTÍCULO 17º- DEL CESE DE ACTIVIDADES: Los responsables de establecimientos comerciales, deberán cumplir además con todas las disposiciones relativas a la iniciación y cese de actividades comerciales previstas en las Ordenanzas Fiscal e Impositiva. Dentro de los 15 (quince) días de producido el cese de actividades, éste deberá ser comunicado a la municipalidad en forma fehaciente por todos los responsables de la empresa.
La documentación a presentar cuando se solicite cese de actividades será:
8.formulario de solicitud en el que conste que no existe deuda en las tasas municipal e intervención de Ingresos Brutos.
9.Certificado de habilitación comercial.
Libro de inspecciones, que será devuelto al interesado, previa inutilización de sus fojas no labradas por la inspección y con la constancia del trámite realizado.
Efectuadas las verificaciones, será asentada la novedad en los registros respectivos.

ARTÍCULO 18º- DE LA BAJA DE OFICIO: Para el caso de incumplimiento del Artículo anterior, será responsabilidad del propietario del inmueble efectuar la comunicación a efectos de liberar el local para futuras habilitaciones
Cuando se soliciten bajas de oficio, deberá presentarse:
Formulario de solicitud en el que consten los motivos de la baja solicitada, los datos que se pudieran recabar de la habilitación comercial y todo otro que permita individualizar y localizar al responsable que omitió comunicar el cese de actividades. El Departamento Ejecutivo deberá implementar las medidas para perseguir el cobro de referencia por la vía pertinente.
Certificación de libre deuda de la Tasa por Servicios Generales o – si correspondiere compromiso de pago.
10.Acreditar el derecho al uso del inmueble.
Ultimo plano de obra, visado por el Departamento de Catastro, con el correspondiente número de puerta.
La cancelación de la habilitación municipal y la baja del legajo de contribuyente municipal, sólo podrá efectuarse previa intimación al domicilio real del comerciante para que manifieste continuidad o cese de la actividad, bajo apercibimiento en caso de silencio de disponer las bajas de los registros respectivos. En caso de que no pudiese encontrarse al titular de la habilitación en los domicilios declarados, se facultará al O.C.H. a disponer la baja de oficio, previo informe de inspector.
El O.C.H. tendrá la facultad de requerir documentación complementaria para los fines de la realización del trámite. En todos los casos valorará la presentación y resolverá su curso.
Efectuadas las verificaciones con resultado favorable a la petición, será asentada la novedad en los registros respectivos.

CAPITULO V I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 19º- En todos los casos en que se solicite habilitación o se requiera su modificación, los planos de obra intervenidos por la Municipalidad, - con excepción de la calificación “sujeto a demoler”-
Deben especificar destino comercial y/o industrial del establecimiento.

Asimismo Cuando el O.C.H. lo considere conveniente por las características de los rubros, podrá exigir plano de obre con destino específico de los locales.

ARÍCULO.20°- Los responsables de establecimientos sujetos al presente ordenamiento y reparticiones municipales intervinientes, deberán observar también el estricto cumplimiento de las normas establecidas en la Ordenanza Fiscal e Impositiva en lo que respecta a las Tasas Municipales correspondientes.

ARTÍCULO 21º- El Departamento Ejecutivo implementará los mecanismos necesarios para que las áreas competentes comuniquen al Centro de Cómputos toda novedad que surja con respecto a los titulares y sus establecimientos comerciales.

ARTÍCULO 22º- La clausura de establecimientos comerciales será dispuesta y efectuada por la Justicia de Faltas, pudiendo delegar ésta su cumplimiento en la repartición que realizó el procedimiento o en la dependencia cuyo contralor le competa, teniendo en cuenta los rubros que abarquen la habilitación.

ARTÍCULO 23º- La Inspección Municipal podrá disponer la clausura preventiva de un establecimiento comercial, aún cuando contare con habilitación, si se comprobaren deficiencias en su funcionamiento que pusieran en peligro la salud y/o seguridad de la población. En este caso, deben remitirse las actuaciones a la Justicia de Faltas dentro de las 24 (veinticuatro) horas de iniciadas.

CAPITULO VII
DE LAS DISPOSICIONES PARTICULARES Y RESTRICCIONES

ARTÍCULO 24º- DE LOS LOCALES: El Departamento Ejecutivo, previo estudio de la repartición competente, según los rubros que se soliciten, podrá autorizar habilitaciones de los locales que no cumplan las medidas mínimas que establece el Código de Ordenamiento Urbano y Normas Reglamentarias de Construcciones en los artículos 4.6.3.1. y 4.6.2.2, siempre que en los planos de obra conste el destino comercial de los mismos. En estos casos se dejará constancia en los respectivos certificados habilitantes que la actividad deberá desarrollarse en pequeña escala.

ARTÍCULO 25º- DE LOS TERRENOS Y SUPERFICIES CUBIERTAS: El Departamento Ejecutivo, previo estudio de la repartición competente, según los rubros que se soliciten, podrá autorizar habilitaciones de establecimiento que no cumplan las medidas mínimas de terreno y/o superficies cubiertas que establezcan las ordenanzas que regulan la habilitaciones de la actividad y el Código de Ordenamiento Urbano y Normas Reglamentarias de Construcciones, siempre que la diferencia no excediere del 10% (diez por ciento) de la establecida.

ARTÍCULO 26°- Cuando se solicite habilitación de kiosco construidos de material desmontable, bastará marcar en la fotocopia del plano de obra el espacio físico que ocupará, aún cuando en él no conste destino comercial. En este caso, deberá respetar las medidas mínimas y máximas establecidas para la explotación comercial mediante esta modalidad. El Departamento Ejecutivo, establecerá un procedimiento simplificado para gestionar habilitaciones de actividades temporarias que se desarrollen en stands o módulos ubicados en el interior de establecimientos ya habilitados.

CAPÍTULO VIII
DE LOS DISCAPACITADOS Y CONSORCIOS

ARTÍCULO.27°- Los discapacitados, mediante presentación de un certificado que acredite

tal condición, podrán solicitar la reducción del 50% (cincuenta por ciento) de la THCI y de TISH, cuando los rubros se encuentren comprendidos en los títulos Comercio y Servicios Básicos de acuerdo al Código de Ordenamiento Urbano.
Las modalidades asociativas constituidas de conformidad a los artículos 367/376 de la Ley de Sociedades deberán tributar el 50% (cincuenta por ciento) de los derechos habilitación que les resulten aplicables y se consideran sujetos no alcanzados por la tasa de inspección de seguridad e higiene.

CAPÍTULO IX
DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 28°- El titular de la habilitación se encuentra obligado a:
Contar con la documentación habilitante vigente, y exhibirla en lugar visible. Exhibir constancia de denuncia policial en el caso de extravío o desaparición de la documentación correspondiente
Facilitar la exhibición de documentación habilitante y/o presentar libro de inspecciones requerimiento de la inspección municipal y otras que resulten indispensables para la verificador municipal.
11. No falsear ni omitir elementos, datos, hechos o circunstancias en las declaraciones juradas.
12. Mantener sin deficiencias los aspectos edilicios, de salubridad o de seguridad e higiene.
13. Comunicar cualquier modificación que se hubiere producido en la situación del establecimiento.
14. Cumplir con las intimaciones efectuadas por la municipalidad y no impedir u obstaculizar la inspección o fiscalización.

ARTÍCULO 29º-Los incumplimientos a estas obligaciones podrán ser sancionados con la caducidad de la habilitación, que dispondrá la autoridad administrativa previo agotamiento del mecanismo del Artículo 118 de la Ordenanza de Procedimiento (11654).

CAPÍTULO X
DEL CONTRALOR ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 30º- En el caso de que se hubieren modificado las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la habilitación provisional o definitiva y se considerara inconveniente la prosecución de la actividad en el lugar, el Departamento Ejecutivo exigirá la ejecución de las modificaciones que correspondan o, en su defecto, dispondrá la caducidad de la habilitación mediante resolución fundada.
Asimismo, deberá verificar el estricto cumplimiento de lo establecido en el presente ordenamiento, pudiendo – en caso de resultar necesario- de acuerdo con lo establecido en el Artículo 178 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (Decreto Ley 6769/58 y modificatorios), requerir la colaboración de las autoridades policiales.
En el caso de que se hubieren detectado falsedades u omisiones sobre hechos, elementos o documentos que sirvieron de causa al otorgamiento de la habilitación, la Autoridad Administrativa, dispondrá la revocación del acto administrativo.

ARTÍCULO 31°- Esta Ordenanza surgirá sus efectos a partir del primero de febrero de 2.002.Todas las actuaciones anteriores a su vigencia se resolverán por aplicación de la Ordenanza 11.975. Derogándose las Ordenanzas Nros. 11975, 13732, 13936.

ARTÍCULO 32º-Comuníquese al Departamento Ejecutivo.

Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil uno.

REGISTRADA BAJO EL N° 4221/ 2001

PRODUCIDO POR BIBLIOTECA H.C.D.