



MUNICIPALIDAD DE LA
CIUDAD DE MENDOZA

-5-

DECRETO N° 982/24

ANEXO

INICIO TRAMITE DE HABILITACIÓN COMERCIAL ON LINE

ARTÍCULO 1º - La solicitud de habilitación municipal se podrá iniciar a través de la Página Web municipal; y las presentaciones que se efectúen tendrán el carácter de Declaración Jurada, de conformidad con lo establecido por el Decreto Municipal N° 557/18.

CREACIÓN DE USUARIO

ARTÍCULO 2º - El presentante deberá crear para ingresar al sistema, un nombre de usuario y contraseña.

Para ello, deberá registrarse consignando los siguientes datos:

- a) Nombre y Apellido Completo.
- b) Número de Documento Nacional de Identidad.
- c) Número de Teléfono.
- d) Domicilio electrónico procesal.
- e) Contraseña personal.
- f) Archivo adjunto del Documento Nacional de Identidad.

PROCESO DE HABILITACIÓN

ARTÍCULO 3º - Una vez creado el usuario dentro del sistema, el proceso de solicitud de Habilitación Comercial requerirá la incorporación de los siguientes datos:

VERIFICACIÓN ACTIVIDAD - DATOS DEL INMUEBLE

- a) Número de padrón municipal de 13 (trece) dígitos.
- b) Verificación de los campos autocompletados al ingresar el padrón municipal:
 1. Calle.
 2. Altura.
 3. Zona Comercial.
 4. Circuito.
 5. Domicilio Legal.
 6. Superficie Cubierta.


Dra. ANDREA CHARRÉ
Directora Legal y Técnica
Secretaría de Gestión Pública
Municipalidad de la Ciudad de Mendoza


Lic. YAMILA FERNANDA MELJIM
Secretaría de Desarrollo Económico
Municipalidad de la Ciudad de Mendoza


Dr. ULPIANO LEANDRO SUAREZ
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Mendoza



7. Tipo de Construcción.

c) Actividad a desarrollar.

DATOS DEL PRESENTANTE

d) Incorporación de los datos del presentante:

1. Tipo de Documento.

2. Número de Documento.

3. Domicilio Real.

4. Teléfono.

5. Correo Electrónico.

CONDICIÓN DEL PRESENTANTE

e) Indicación respecto de si realiza el trámite por derecho propio; en representación de una persona humana; como apoderado o representante de una persona jurídica.

f) De corresponder, presentación de los datos de la persona jurídica.

DATOS DEL LOCAL / INMUEBLE – COMERCIAL

g) Formulario completo respecto a una serie de preguntas sobre el inmueble y la actividad comercial.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

h) El presentante deberá subir la totalidad de la documentación requerida por Decreto N° 557/18 y la oblea de matafuegos según Decreto N° 511/09 modificado por Decreto N° 725/09 y Código Urbano y de Edificación de la Ciudad de Mendoza.

Una vez completado el formulario, el sistema enviará automáticamente la constancia de inicio con el número de Expediente consignado, acompañado de una notificación al correo electrónico declarado en la registración de trámite.

ARTÍCULO 4° - Completado el formulario, Ventanilla Única controlará la documentación presentada y en un plazo máximo de un (1) día hábil, realizará la respectiva observación y/o aprobación total o parcial.

En caso de observación de los archivos, se remitirá el expediente al solicitante para su subsanación.


Dra. ANDREA CHARRE
Directora Legal y Técnica
Secretaría de Gestión Pública
Municipalidad de la Ciudad de Mendoza


Lic. YAMILA FERNANDA MELJIM
Secretaría de Desarrollo Económico
Municipalidad de la Ciudad de Mendoza


Dr. ULFIANO LEANDRO SUAREZ
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Mendoza



**MUNICIPALIDAD DE LA
CIUDAD DE MENDOZA**

-7-

DECRETO N° 982/24

En caso de aprobación de la documentación, se enviará por sistema y/o domicilio electrónico constituido, la deuda registrada del solicitante -si correspondiera- en la que el usuario deberá adjuntar su respectivo comprobante de pago para concluir el trámite.

Transcurridos treinta (30) días de inactividad por parte del usuario externo, el sistema caducará automáticamente la tarea intimará y pasará a la Dirección de Comercio para su control y constatación.

En el caso de Usos que requieran el cumplimiento del Código Alimentario Argentino - Ley Nacional N° 18284, no se podrá otorgar autorización precaria de funcionamiento, sin antes la aprobación por parte de la Jefatura de División de Bromatología de la Dirección de Comercio, quien será la encargada de inspeccionar el lugar y verificar el cumplimiento de la normativa vigente.

ARTÍCULO 5° - Constatada la totalidad de la documentación, Ventanilla Única procederá a otorgar cuenta contribuyente provisoria y autorización precaria de funcionamiento la que se notificará al correo electrónico constituido (según art. 6° del Decreto N° 557/18). La misma deberá encontrarse impresa y visible dentro del comercio hasta que concluya el trámite y se otorgue la habilitación definitiva.

ARTICULO 6° - El registro exitoso se notificará por sistema y/o domicilio electrónico, considerándose válidas todas las notificaciones efectuadas por estos medios.

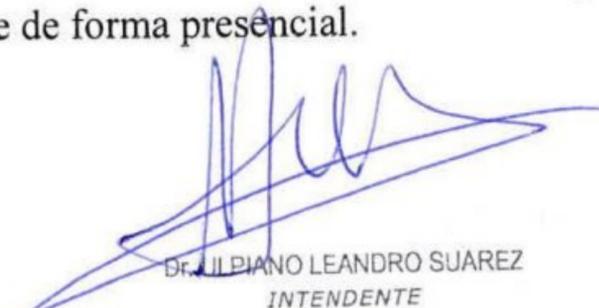
En caso de caducidad del procedimiento o cuando la habilitación precaria sea rechazada, se notificará por sistema y/o domicilio electrónico al solicitante, informando las causales que motivan tal decisión, que impedirán la prosecución del trámite, correspondiendo su archivo.

ARTÍCULO 7° - El incumplimiento de la obligación de mantener visible el certificado de habilitación precaria dentro del establecimiento, hasta la finalización del trámite correspondiente, será sancionado con la imposición de la multa prevista en la normativa vigente.

ARTICULO 8° - Quedan excluidos del presente trámite de habilitación on line, los locales comerciales que se encuentren en construcciones con adobe, usos no permitidos y usos condicionados, que deberán iniciarse de forma presencial.


Dra. ANDREA CHARRE
Directora Legal y Técnica
Secretaría de Gestión Pública
Municipalidad de la Ciudad de Mendoza


Lic. YAMILA FERNANDA MELJIM
Secretaría de Desarrollo Económico
Municipalidad de la Ciudad de Mendoza


Dr. JULIANO LEANDRO SUAREZ
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Mendoza