

9514	7	2008
2	1	

Mar del Plata, 01-09-2014

.-

VISTO las constancias obrantes en el expediente número 9514 - 7 - 2008 cuerpo 1 alcance 2, por el que tramitara la reglamentación de la Ordenanza Nº 20.276; y

CONSIDERANDO:

Que el eje central del Código de Publicidad Urbana tiende a recuperar y revalorizar el medio ambiente urbano para jerarquizar nuestro entorno en el marco de un conjunto de reglas que le brinden al sector privado previsibilidad, claridad y seguridad jurídica entre otros valores a destacar.

Que es imprescindible desarrollar herramientas adecuadas para simplificar y facilitar el seguimiento de los procedimientos administrativos que competen a los ciudadanos, comerciantes y empresas proveedoras de servicios publicitarios, mediante el acceso a los servicios de los que son destinatarios.

Que, a resultas de la experiencia recogida por las áreas intervinientes en la concreta aplicación del Código de Publicidad Urbana del Partido de General Pueyrredon, surge la necesidad de efectuar adecuaciones al Decreto Nº 290/12, orientadas a simplificar el procedimiento administrativo, equilibrando las necesidades de contralor y recaudación.

Que, en tal orden de ideas, y coadyuvando a la observancia de dichas premisas, el Código de Publicidad Urbana designa, en su artículo 2º, a la Secretaría de Gobierno como autoridad de aplicación de la norma.

Que, en tal escenario, dicha atribución no se contrapone con lo dispuesto por la Ordenanza Nº 21.578 en materia de fiscalización y control de cumplimiento de las obligaciones fiscales, por lo que resulta procedente incorporar al procedimiento a la Agencia de Recaudación Municipal con el objeto de aunar esfuerzos y optimizar el aprovechamiento de los recursos técnicos y humanos disponibles, ello en pos alcanzar los objetivos planteados al tiempo de la implementación del Código de Publicidad Urbana.

Que, por lo expuesto, procede introducir modificaciones en la reglamentación vigente, tendientes a materializar las circunstancias indicadas.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL INTENDENTE MUNICIPAL
D E C R E T A:

ARTÍCULO 1º.- Modifícase el artículo 3º del Anexo I del Decreto N° 290/12, el que quedará redactado de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 3º.- Permiso para el desarrollo de actividades publicitarias.- Los trámites para la obtención de los permisos establecidos en el Capítulo V de la Ordenanza N° 20.276, estarán condicionadas al cumplimiento de los pasos previstos en el Circuito Administrativo para solicitudes de Permisos de Publicidad que corresponde al Anexo II del presente. Según la especificidad del trámite y para caso de imposibilidad administrativa para cumplir con esta reglamentación, podrán plantearse soluciones alternativas que cumplan con el espíritu de este Decreto y que se verifiquen los puntos esenciales establecidos en el mismo y en la Ordenanza N° 20.276.

El trámite para solicitar el Permiso de Publicidad se gestionará ante el Departamento de ReBA y Publicidad de la Dirección General de Inspección General o Delegación Municipal o en la Unidad de Gestión Descentralizada correspondiente, mediante la remisión vía web del formulario de solicitud completo, el cual llenarán on line los interesados desde el propio sitio oficial de la Municipalidad. Presentado y recepcionado el formulario vía web se realizará un estudio preliminar para determinar si prima facie lo solicitado se ajusta con los requisitos formales de admisibilidad. Pasadas las 72 hs. hábiles el peticionario deberá verificar en el sitio web si el trámite está autorizado o rechazado. Si estuviera aprobado se deberá presentar toda la documental en general y en particular según el tipo de publicidad, condición esencial e inexcusable para la recepción del trámite de Permiso de Publicidad por parte de la oficina competente.

De constatar que los requisitos en cuanto a la documental no se cumplieran satisfactoriamente, el funcionario actuante hará constar expresamente la irregularidad, otorgando un plazo único de diez (10) días corridos para el saneamiento de las mismas. El incumplimiento ocasionará sin más el archivo de las actuaciones y la imposibilidad de colocar el elemento publicitario y su anuncio.

Si cumple satisfactoriamente con todos los parámetros exigidos por el ordenamiento jurídico, se emitirá el correspondiente Permiso de Publicidad, previa verificación técnica en los casos que por la tipología solicitada sea necesaria.

Cualquier movimiento de las autorizaciones otorgadas o en trámite con anterioridad a la presente Reglamentación y que implique su modificación (por adecuación, anexión o ampliación) deberá continuarse el trámite conforme a lo establecido por la presente para solicitudes nuevas como Alcances de permisos de publicidad del expediente de habilitación si se tratare de un establecimiento comercial, o como alcance del expediente de construcción si versare sobre instalaciones publicitarias en edificios de propiedad horizontal o en carteleras sobre muros de obras en construcción

9514

7

2008

2

1

y/o demolición correspondiente. En los restantes casos se formará un nuevo expediente.

Previo a la presentación de cualquier solicitud de permiso de publicidad, el interesado deberá estar inscripto en el registro de sujetos de la publicidad, tal cual lo dispone el Capítulo 8 de la Ordenanza Nº 20.276, para lo cual deberán completar el formulario correspondiente vía web y una vez impreso acompañar la documentación en el Departamento de ReBA y Publicidad dependiente de la Dirección General de Inspección General en los casos que se detallan a continuación, a excepción de los sujetos establecidos en el apartado a):

a) Anunciantes (sólo se considera anunciante a quienes hubieren abonado derechos por habilitación de industria y comercio)

a.1.- Personas físicas:

a.1.1.- Constitución de una cuenta de correo electrónico donde se cursarán válidamente todas las notificaciones, siendo responsabilidad del interesado informar todo cambio de la cuenta, la cual deberá ser registrada al momento de realizar la solicitud de alta del elemento publicitario.

a.2.- Personas jurídicas:

a.2.1.- Constitución de domicilio legal en el Partido de Gral. Pueyrredon.

a.2.2.- Constitución de una cuenta de correo electrónico donde se cursarán válidamente todas las notificaciones, siendo responsabilidad del interesado informar todo cambio de la cuenta, la cual deberá ser registrada al momento de realizar la solicitud de alta del elemento publicitario.

b) Agencias de publicidad:

Además de los datos solicitados en el punto a.1. o a.2. según corresponda deberán consignar:

b.1.- Carácter de la representación cuando la agencia actuare por intermedio de un representante o apoderado

b.2.- Formulario completo con firma certificada del poder que acredite tal representación.

b.3.- Nombre de fantasía que utiliza la firma comercial.

b.4.- Domicilio de Casa Central si no operara en el Partido de Gral. Pueyrredon.

b.5.- Declaración de la URL (dominio web).

b.6.- Último activo fijo certificado por profesional competente.

c) Titulares de Medios de Difusión:

Iguales requisitos a los exigidos en el punto b).

c.1.- Habilitación otorgada por la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual u organismo competente.

d) Difusor de Publicidad:

Iguales requisitos a los exigidos en el punto b).

Cualquier modificación de la información requerida será obligación del sujeto de publicidad inscripto comunicarla fehacientemente.”

ARTÍCULO 2º.- Modifícase el artículo 5º del Anexo I del Decreto N° 290/12, el que quedará redactado de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 5º.- Documental en general.- Para solicitar el permiso de publicidad se requerirá la presentación de la documentación siguiente que tendrá carácter de declaración jurada y estará sujeta a lo que a continuación se menciona, sin perjuicio de los demás requisitos para las distintas tipologías en particular:

2.1.- Al iniciar un trámite de solicitud de permiso nuevo o modificar una autorización otorgada, se requerirá la siguiente documentación:

2.1.1.- Fotocopia del Certificado de Habilitación del comercio donde se fije el elemento publicitario y/o anuncio publicitario y/o constancia de pago de derechos por habilitación.

2.1.2.- Conformidad de las instalaciones publicitarias a instalar por parte del propietario del inmueble o apoderado del inmueble o unidad afectada. Cuando el elemento o anuncio publicitario se instale en un edificio sujeto al régimen de propiedad horizontal, se requerirá además la autorización del Consorcio o Administrador.

2.1.3.- Pago de la Tasa por actuación administrativa.

2.1.4.- Poder autorizante, de ser realizado el trámite por un tercero.

2.1.5.- Formulario de Declaración Jurada (solicitud que se completa en el inicio del trámite por internet), impreso vía web, aprobado.

2.2.- En el momento que corresponda aplicar otras normas municipales, provinciales o nacionales, la documentación a agregar será la que cada organismo requiera para cada caso.

2.3. No obstante lo previsto precedentemente, al momento de solicitar la habilitación de su comercio o industria, todo interesado (persona física o jurídica) deberá confeccionar una nómina, con carácter de declaración jurada, detallando los elementos publicitarios a colocar y/o los existentes, encuadrándolos en alguno de los siguientes supuestos:

- a) 2 mts. x 1,40 mts.
- b) 4 mts. X 1,40 mts.
- c) 6 mts. X 1,40 mts.
- d) Otros: en este caso, el interesado deberá indicar la ubicación, tipología y dimensiones de cada elemento publicitario.
- e) No posee.

Una vez procesada dicha solicitud, el interesado recibirá vía correo electrónico el comprobante para efectuar el pago de los Derechos por Publicidad y Propaganda, los que se liquidarán en función de la declaración ingresada, según las dimensiones y tipología de cada elemento declarado y con la periodicidad e importes que al efecto fije la Ordenanza Impositiva.

9514

7

2008

2

1

Dicho pago no supone reconocimiento ni derecho alguno a favor del interesado, quien no obstante el mismo deberá cumplimentar las exigencias de la Ordenanza Nº 20.276, sus modificatorias y reglamentación.

Las sumas abonadas en concepto de Derechos por Publicidad y Propaganda se considerarán firmes y no darán lugar a devolución alguna en caso de rechazo del Permiso de Publicidad o cuando, por no ajustarse el elemento publicitario a las normas que regulan la actividad, se intime u ordene su retiro o adecuación. En tales casos, la obligación de pago subsiste hasta tanto el interesado denuncie (o las dependencias competentes detecten por inspección u otros medios) el retiro efectivo o la modificación del elemento publicitario, dando lugar a un nuevo encuadre tributario.”

ARTÍCULO 3º.- Modifícase el texto del Anexo II del Decreto Nº 290/12, el que quedará redactado de la siguiente forma:

“Círculo Administrativo para la solicitud de permisos de publicidad.

RUTINA	1- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SUJETOS DE LA PUBLICIDAD
SECTOR	DEPARTAMENTO DE ReBA Y PUBLICIDAD (DGIG)

1.1.- La agencia de publicidad o titular de medio de difusión o difusor de publicidad interesado en realizar un anuncio publicitario deberá formalizar su inscripción en el Registro de Sujetos de la Publicidad ante el Departamento ReBA y Publicidad dependiente de la Dirección General de Inspección General, mediante la presentación del formulario que vía web deberá completar y enviar electrónicamente y, a su vez, imprimir y entregar completo en la repartición acompañado de la documentación particular exigida según lo dispone el artículo 3º del Anexo I. El Departamento entregará una constancia de inscripción con un número validado por el Sistema Informático, una vez verificada la documentación.

El anunciante interesado en realizar un anuncio publicitario deberá imprimir y entregar la documentación exigida en el artículo 3º del Anexo I, al momento de la presentación de la solicitud del Permiso de Publicidad.

RUTINA	2- RECIBE SOLICITUD
SECTOR	DEPARTAMENTO DE ReBA Y PUBLICIDAD (DGIG) o DELEGACION MUNICIPAL O UNIDAD DE GESTION DESCENTRALIZADA

2.1.- Se verifica en primera instancia que el requirente del permiso de publicidad (persona física o jurídica) esté debidamente inscripto en el Registro de Sujetos de la Publicidad y se encuentre con aptitud (habilitado) para realizar presentaciones.

Para el caso de que no se encuentre inscripto se desestima la solicitud.

2.2.- El Solicitante (titular, apoderado, gestor) completa el formulario digital de Solicitud de Permiso de Publicidad en la página web de la Municipalidad de Gral. Pueyrredon. Dicho formulario se identificara con un número de registro aportado y validado por el Sistema Informático Municipal y con el cual el solicitante podrá efectuar el seguimiento de su trámite vía web.

2.3.- Cumplido lo dispuesto en el apartado anterior el solicitante obtiene e imprime la Cartilla con los requerimientos y documentación necesaria para realizar el trámite, además de la boleta electrónica para efectuar el pago del sellado en las entidades de cobro autorizadas. La Cartilla contendrá una enumeración detallada de los requerimientos y documentación a presentar para la iniciación del trámite. Sin perjuicio de ello se solicitará la documentación ampliatoria que las circunstancias específicas lo requieran.

RUTINA	3- ANALISIS DE ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD
SECTOR	DEPARTAMENTO DE ReBA Y PUBLICIDAD (DGIG) o DELEGACION MUNICIPAL o UNIDAD DE GESTION DESCENTRALIZADA

3.1.- En base a la tipología y ubicación geográfica del elemento o anuncio publicitario que se solicita instalar, el Departamento o Delegación Municipal o Unidad de Gestión Descentralizada realiza un estudio preliminar de admisibilidad que solo determinará la posibilidad o no de dar curso a lo solicitado.

Si no se ajustara a la normativa vigente, comunicará o notificará al peticionante esta circunstancia y desestimará la presentación.

Si se ajustara, informará al peticionante esta situación para que se presente en el Departamento o Delegación Municipal munido de la documentación en general y en particular requerida para cada presentación según la tipología del anuncio o elemento publicitario.

RUTINA	4 – INFORMA A LA DIRECCION DE CONTROL DEL ESPACIO PÚBLICO; A LA AGENCIA DE RECAUDACION MUNICIPAL –DIVISIÓN PUBLICIDAD Y PROPAGANDA– SOLICITA VISADO DE DEUDAS Y NOTIFICA AL SOLICITANTE
SECTOR	DEPARTAMENTO DE ReBA Y PUBLICIDAD (DGIG)

9514

7

2008

2

1

4.1.- Informa a la Dirección de Control del Espacio Público y a la División Publicidad y Propaganda de la Agencia de Recaudación Municipal de manera electrónica que se ha iniciado un trámite de permiso de publicidad.

4.2.- Solicita en forma electrónica la Solicitud de la Constancia de Visado de Deudas.

4.3.- Establece sobre que tipo de expediente municipal va a correr el trámite, las posibilidades son: formar Expediente nuevo, formar un alcance nuevo de un Expediente existente o continuar el trámite sobre un Expediente existente.

4.4.- Confirma o modifica el destino del trámite cargado en el formulario de inscripción en la página web, las posibilidades son: Inspección General, Delegación Puerto, Delegación Batán, Delegación Sierra de los Padres y la Peregrina y Delegación Norte “Camet” y Unidades de Gestión Descentralizada.

RUTINA	5- FORMA EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO
SECTOR	DEPARTAMENTO DE ReBA Y PUBLICIDAD (DGIG) o DELEGACION MUNICIPAL o UNIDAD DE GESTION DESCENTRALIZADA

5.1.- El Departamento o la Delegación Municipal o Unidad de Gestión Descentralizada, una vez recibida la totalidad de la documentación requerida, manda formar expediente nuevo o alcance de uno existente a la División Mesa General de Entradas, entregando toda la documentación del trámite en esa dependencia.

5.2.- Si el elemento o anuncio publicitario fuere de los previstos en los puntos 9.2.4; 9.2.5; 9.2.6; 9.2.7; 9.2.9; 9.2.10; 9.3 en todas sus formas con exclusión del punto 9.3.9 establecidos en la Ordenanza N° 20.276, la formación del expediente dispondrá su giro a la Dirección de Control del Espacio Público. En los demás casos ordenará la remisión al Departamento de ReBa y Publicidad o a la Delegación o Unidad de Gestión Descentralizada que corresponda.

El sistema informático comunicará a la cuenta de correo electrónico denunciada las acciones instrumentadas.

RUTINA	6- FORMA EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO
SECTOR	DIVISION MESA GENERAL DE ENTRADAS

6.1.- Forma el expediente.

6.2.- Imprime la carátula del expediente.

6.3.- Folia toda la documentación.

6.4.- Se completa la hoja de ruta que figura en la nota de solicitud de formación de expediente, se emite “Comprobante de giro de Expediente” y se envía a la Dirección de Control del Espacio Público, al Departamento de ReBA y Publicidad, a la Delegación Municipal o a la Unidad de Gestión Descentralizada según corresponda.

RUTINA	7- RECIBE SOLICITUD DE CONSTANCIA DE VISADO DE DEUDAS
SECTOR	DIVISIÓN PUBLICIDAD Y PROPAGANDA (AGENCIA DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL)

7.1.- Recibe del Departamento de ReBA y Publicidad dependiente de la Dirección General de Inspección General o de la Delegación Municipal o de la Unidad de Gestión Descentralizada en forma electrónica la Solicitud de la Constancia de Visado de Deudas de acuerdo con la normativa vigente (artículo 14 de la Ordenanza Fiscal).

RUTINA	8- EMITE CONSTANCIA
SECTOR	DIVISIÓN PUBLICIDAD Y PROPAGANDA (AGENCIA DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL)

8.1.- Procede al control, de acuerdo a lo establecido en la “Ordenanza Fiscal, artículo 14º” de la posible existencia de deudas fiscales exigibles con el Municipio:

8.2.- Se verifican:

a) Deudas registradas en la cuenta del inmueble motivo del trámite.

b) Deudas detectadas, por otros inmuebles o comercios, que figuren a nombre del/los solicitante/s.

c) Deudas por Derechos por Publicidad y Propaganda.

8.3.- En caso de detectarse alguna deuda, se debe intimar a su regularización para poder continuar con el trámite. En la intimación se debe describir: gravamen adeudado, períodos, montos, posibilidades de pago, dependencias respectivas a donde debe dirigirse para su regularización, etc.

8.4.- Si de los procedimientos descriptos no se detectan deudas, la División Publicidad y Propaganda emite la constancia de Visado de Deudas.

8.5.- La verificación de todas las tasas se efectuará tomando en cuenta hasta los vencimientos ocurridos anteriores a los 30 días de la presentación.

9514

7

2008

2

1

8.6.- La Constancia de Visado de Deudas será emitida en forma digital por la Jefatura de la División Publicidad y Propaganda (Agencia de Recaudación Municipal) o por los agentes expresamente autorizados para ello. El Departamento ReBA y Publicidad, la Delegación o la Unidad de Gestión Descentralizada que corresponda imprimirá una copia de la misma para agregarla al expediente.

8.7.- La constancia de Visado de Deudas tendrá una vigencia de ciento veinte (120) días corridos a partir de su emisión.

RUTINA	9- SOLICITA LIQUIDACIÓN DE DERECHOS Y TASAS
SECTOR	DEPARTAMENTO ReBA Y PUBLICIDAD O DELEGACIONES MUNICIPALES o UNIDAD DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA

9.1.- Envía en forma electrónica un pedido de liquidación de Derechos por Publicidad y Propaganda y de la Tasa por Servicios Técnicos de la Construcción con todos los datos necesarios a la División Publicidad y Propaganda (Agencia de Recaudación Municipal) y a la Dirección de Obras Privadas respectivamente.

RUTINA	10- RECIBE SOLICITUD
SECTOR	DIVISION PUBLICIDAD Y PROPAGANDA (AGENCIA DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL)/DIRECCIÓN DE OBRAS PRIVADAS

10.1.- Reciben del Departamento ReBA y Publicidad o Delegación Municipal o Unidad de Gestión Descentralizada en forma electrónica, respectivamente, un pedido de liquidación de Derechos por Publicidad y Propaganda y de la Tasa por Servicios Técnicos de la Construcción con todos los datos necesarios.

RUTINA	11- GENERA ALTA Y EMITE LIQUIDACION
SECTOR	DIVISION PUBLICIDAD y PROPAGANDA (AGENCIA DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL)/DIRECCIÓN DE OBRAS PRIVADAS

11.1.- Efectúan el alta de la cuenta en caso de corresponder.

11.2.- Liquida los Derechos por Publicidad y Propaganda y la Tasa por Servicios Técnicos de la Construcción, respectivamente.

11.3.- Se informa la posibilidad de impresión vía web de la liquidación efectuada.

RUTINA	12- PAGA DERECHOS Y CONSERVA COMPROBANTE
--------	--

12.1.- El solicitante del permiso de publicidad paga los derechos y conserva el comprobante para el momento en que sean requeridos, si tiene que concurrir a la dependencia municipal donde obrara el expediente lo presenta.

RUTINA	13- VERIFICACION TECNICA
SECTOR	DEPARTAMENTO ReBA Y PUBLICIDAD, DELEGACION MUNICIPAL O DIRECCION DE CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO

13.1.- Según corresponda, el Departamento de ReBa y Publicidad, o la Delegación Municipal o la Dirección de Control del Espacio Público, analiza los aspectos generales y particulares de la solicitud.

13.2.- El agente actuante verifica la documentación solicitada en la Cartilla.

13.3.- Notificación. El agente actuante deberá informar si resulta necesario el aporte de nuevos elementos ampliatorios.

13.4.- En caso de existir documentación para ser entregada al solicitante tal como liquidaciones de deudas u otros, se notificará al mismo para que la retire.

RUTINA	14- ¿REUNE CONDICIONES?
SECTOR	DEPARTAMENTO ReBA Y PUBLICIDAD, DELEGACION MUNICIPAL O DIRECCION DE CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO

14.1.- Si reúne condiciones para el otorgamiento del permiso se deja constancia y continúa el trámite. En caso contrario se notifica al interesado para que modifique o aadecue su propuesta publicitaria.

14.2.- Para el caso que deba tomar intervención la Dirección de Control del Espacio Público, ésta emitirá su autorización para que continúe el trámite al Departamento ReBa y Publicidad o a la Delegación Municipal o Unidad de Gestión Descentralizada correspondiente. La misma se cursará vía electrónica y se remitirá el expediente al organismo pertinente.

14.3.- Se notificará al peticionante vía electrónica para que se presente en el Departamento Reba y Publicidad o en la Delegación Municipal o Unidad de Gestión Descentralizada correspondiente para retirar el permiso de publicidad y el Código de Autorización Publicitaria.

9514 7 2008

2 1

RUTINA	15- ¿INFORMA DEUDA VIGENTE?
SECTOR	DEPARTAMENTO REBA Y PUBLICIDAD O DELEGACION MUNICIPAL

15.1.- Si la constancia de Visado de Deuda aún se encuentra vigente, continua el trámite.

15.2.- Si la Constancia de Visado de Deuda ya no se encuentra vigente, se solicita su actualización.

RUTINA	16- SOLICITA CONSTANCIA DE VISADO DE DEUDAS
SECTOR	DEPARTAMENTO ReBA Y PUBLICIDAD O DELEGACION MUNICIPAL O UNIDAD DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA

16.1.- Solicita a la División Publicidad y Propaganda (Agencia de Recaudación Municipal) que actualice la Constancia de Visado de Deuda.

RUTINA	17- EMITE CONSTANCIA DE VISADO DE DEUDA
SECTOR	DIVISIÓN PUBLICIDAD Y PROPAGANDA (AGENCIA DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL)

17.1.- Procede al control, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal, artículo 14°, realiza verificación de deudas y emite Constancia de Visado de Deudas.

RUTINA	18- EMITE PERMISO DE PUBLICIDAD Y EL CODIGO DE AUTORIZACION PUBLICITARIA
SECTOR	DEPARTAMENTO ReBA Y PUBLICIDAD O DELEGACION MUNICIPAL o UNIDAD DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA

18.1.- El Departamento ReBa y Publicidad o la Delegación Municipal o Unidad de Gestión Descentralizada según corresponda hace un control integral de todo el trámite, foliado, documentación, verificación técnica, planos, formularios, tasas, etc.

18.2.- El Departamento ReBa y Publicidad o la Delegación Municipal o Unidad de Gestión Descentralizada emite la Disposición y confecciona el Permiso de Publicidad y el Código de Autorización Publicitaria.

RUTINA	19- ENTREGA DEL PERMISO DE PUBLICIDAD Y CODIGO DE AUTORIZACION PUBLICITARIA. TERMINAR TRAMITE
SECTOR	DEPARTAMENTO ReBA Y PUBLICIDAD O DELEGACION MUNICIPAL O UNIDAD DE GESTION DESCENTRALIZADA

19.1.- Se notifica al titular del trámite que pase a retirar el Permiso de Publicidad y el Código de Autorización Publicitaria muñido del documento nacional de identidad.

19.2.- El Departamento de ReBa y Publicidad o la Delegación Municipal o Unidad de Gestión Descentralizada entrega el permiso de publicidad y el código de autorización publicitaria.

19.3.- Finaliza el trámite.

CIRCUITO ANTE SITUACIONES DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

RUTINA	1.- INSPECCION EN LA VIA PUBLICA
SECTOR	DEPARTAMENTO ReBA Y PUBLICIDAD O DELEGACION MUNICIPAL o DIRECCION DE CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO

1.1.- Ante la detección de un elemento o anuncio publicitario se verificará si el mismo cuenta o no con el permiso municipal.

1.2.- En caso negativo se labrará acta de inspección y constatación por triplicado. El original quedará en poder del Departamento ReBa y Publicidad o Delegación Municipal o Dirección de Control del Espacio Público y se entregará una copia al titular del comercio o inmueble y una copia al Juzgado Municipal de Faltas.

1.3.- Si el elemento o anuncio publicitario está en una zona prohibida el Departamento de ReBa y Publicidad o la Delegación Municipal o Dirección de Control del Espacio Público intimará al inmediato retiro del mismo, además de lo dispuesto en el punto anterior.

1.4.- Si el elemento publicitario no cuenta con permiso pero está emplazado en una zona permitida, aunque no resulte congruente con lo normado por el Código de Publicidad Urbana, pero resulta posible su adecuación intimará a formalizar en un plazo no superior a los cinco días hábiles el permiso de publicidad y a retirar el elemento o anuncio publicitario existente en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas bajo apercibimiento de retirarlo por administración a su costa.

9514

7

2008

2

1

1.5.- Si el elemento o anuncio publicitario no contara con el Permiso de Publicidad, pero el mismo se ajustara a las normas contempladas en el Código de Publicidad Urbano, el Departamento de ReBa y Publicidad o la Delegación Municipal o la Dirección de Control del Espacio Público intimará al titular a solicitar el permiso de publicidad en un plazo no superior a los cinco días hábiles. Si no lo hiciere el Departamento Ejecutivo podrá ordenar su retiro a su costa, labrando las actuaciones contravencionales pertinentes.

RUTINA	2.- INSPECCION EN LA VIA PUBLICA
SECTOR	AGENCIA DE RECAUDACION MUNICIPAL

Ante la detección de un elemento o anuncio publicitario no declarado en el marco de operativos y/o procedimientos de fiscalización llevados a cabo por áreas de la Agencia de Recaudación Municipal, ésta dispondrá, de oficio y a instancias de la dependencia competente, el alta del interesado en el padrón de contribuyentes de los Derechos por Publicidad y Propaganda, procediendo a la determinación de la deuda que corresponda en tal concepto, conforme el procedimiento previsto por los artículos 17 y siguientes de la Ordenanza Fiscal vigente.

La competencia de la Agencia de Recaudación Municipal en materia de fiscalización e inspección en la vía pública es al sólo efecto tributario, por lo que dicho procedimiento y, en su caso, los pagos efectuados en consecuencia, no suponen reconocimiento ni derecho alguno a favor del interesado, quien no obstante deberá cumplimentar las exigencias de la Ordenanza N° 20.276, sus modificatorias y reglamentación. Asimismo, las sumas abonadas en concepto de Derechos por Publicidad y Propaganda se considerarán firmes y no darán lugar a devolución alguna en caso de rechazo del Permiso de Publicidad o cuando, por no ajustarse el elemento publicitario a las normas que regulan la actividad, se intime u ordene su retiro o adecuación (cfr. artículo 5º del Anexo I)

En tales casos, la Agencia de Recaudación Municipal dará intervención al Departamento ReBA y Publicidad o Delegación Municipal o Dirección de Control del Espacio Público a efectos de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Código de Publicidad Urbana (Ordenanza N° 20.276 y modificatorias) y su Decreto Reglamentario N° 290/12 y modificatorios."

ARTICULO 4º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda, por el señor Secretario de Seguridad, Justicia Municipal y Control, por el señor Secretario de Planeamiento Urbano y por el señor Secretario de Gobierno.

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, dése al Boletín Oficial y, para las notificaciones y demás efectos que correspondan, intervengan las Secretarías individualizadas en el artículo 4º.

PEREZ

ALVEOLITE

GARCIA

CASTORINA

PULTI

REGISTRADO BAJO N 2451