

## **A) Trámites Industria**

### **Otras modificaciones**

#### **Ampliación de superficie o potencia y otros cambios y/o modificaciones**

Te recordamos que la solicitud formulada tendrá carácter de declaración jurada respecto de la veracidad de los datos allí consignados, siendo responsable el solicitante de mantener las condiciones edilicias, de seguridad e higiene y los niveles de riesgo de la actividad en base a los cuales se solicita la habilitación, debiendo informar a la Autoridad de Aplicación cualquier cambio que se produzca en el futuro que pudiere afectar alguno de estos aspectos, bajo su exclusiva responsabilidad.

#### **Pasos a seguir**

##### **A) Previo al inicio del trámite**

1. Consultá si la actividad que va a desarrollar está permitida en la zona donde se encuentra el establecimiento y verificá el tipo de habilitación a solicitar, ingresando al "Asesor Virtual" que se encuentra disponible en el Portal de Autogestión de Comercios e Industrias. (Esta consulta es sólo a efecto informativo, siendo responsabilidad de la Dirección de Obras Particulares y Ordenamiento Urbanos el otorgamiento del respectivo Uso Conforme).
2. Chequeá que el plano de obra del local y/o establecimiento coincida con la realidad constructiva existente, a los fines de evitar inconvenientes en su certificación por la Dirección de Obras Particulares y Ordenamiento Urbano.
3. Verificá los requisitos generales para el trámite que se pretende iniciar, así como si los requisitos específicos para el tipo de transferencia que pretende llevar adelante, consultando dentro del Portal de Autogestión de Comercios e Industrias en la sección "Marco Normativo", y en la página web de la OPDS (Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible).
4. Ingresá a la página web de la OPDS (Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible), y complete los formularios correspondientes que se encuentran en la página web del mismo.

### **B) Para iniciarlo**

1. Ingresá la solicitud vía web en el Portal de Autogestión de Comercios e Industrias, completando la información correspondiente, y sacá turno para presentar la misma. Imprimí el formulario "Solicitud de Modificación de Habilitaciones y/o Permisos" y verificá la documentación que debes acompañar con la presentación.
2. Concurrí en la fecha establecida al Centro de Atención al Vecino (CAV) a presentar la solicitud junto con la documentación correspondiente.

### **C) Después de iniciado**

1. Un inspector del área de Control Operativo concurrirá al establecimiento a auditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad, indicadas en el marco normativo vigente Nacional, Provincial y Municipal.
2. Cuando recibas vía correo electrónico la confirmación de que la baja habilitación y/o permiso fueron otorgados, concurrí al Centro de Atención al Vecino (CAV), a efectuar el pago de derechos correspondientes y a notificarse y retirar la resolución respectiva.
3. En todo momento podrás realizar el seguimiento del trámite a través del Portal de Autogestión de Comercios e Industrias, verificando los avances del mismo así como la oficina interviniente.

## **Requisitos**

El trámite de ampliación de superficie debe realizarse cuando se amplían o se disminuyen los metros del establecimiento habilitado. El presente trámite comprende las ampliaciones, que no superen en comercios, servicios y depósitos el 50% de la superficie original, y en las industrias, el 20% de ampliación para usos productivos, y el 50% para usos no productivos.

Cuando se produzca una ampliación que modifiquen notoria y sustancialmente la habilitación existente será necesaria una nueva habilitación.

## Documentación a presentar

Para efectuar el trámite de ampliación y/o modificación de una industria se deberá presentar tanto la documentación requerida por la Municipalidad para el trámite de habilitación, como la documentación requerida por el OPDS (Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible), para el trámite correspondiente.

Deberán completar los formularios que se encuentran en la página web del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible (OPDS). Es una solicitud para aquellos que deseen realizar modificaciones o cambios en sus procesos, edificios, ambientes o instalaciones, que encuadren en alguno de los siguientes supuestos:

- Incremento en más de un 20% de potencia instalada.
- Incremento en más de un 20% de la superficie productiva.
- Cambios en las condiciones de ambiente de trabajo.
- Incremento significativo de los niveles de emisión de efluentes gaseosos, generación de residuos sólidos y/o semisólidos, o variación significativa de la tipificación de los mismos.

De conformidad con la normativa de OPDS vigente, no se aceptarán solicitudes de recategorización en el marco del Artículo 57, Decreto N° 1741/96, de aquellos establecimientos que no hayan solicitado mediante la presentación del Estudio de Impacto Ambiental, el Certificado de Aptitud Ambiental, o que el mismo se le haya sido otorgado.

## Requisitos para el trámite de habilitación municipal

### Requisitos documentales referidos al solicitante:

#### A) Persona física

- DNI y fotocopia de la 1º y 2º hoja del titular y del cambio de domicilio si correspondiere. En caso de poseer el nuevo formato de DNI, anverso y reverso.

#### B) Persona jurídica

- Contrato social, estatuto y sus modificaciones, debidamente inscripto ante la Dirección de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires (DPJBA), la Inspección General de Justicia (IGJ), o el organismo de control que pudiera corresponder al domicilio legal de la sociedad.

- Acta de asamblea y/o directorio, o acta de reunión de socios, en su caso, de la que surja la integración del órgano de representación vigente.
- En caso de documentación otorgada por escribanos de otra jurisdicción, deberá legalizarse en el Colegio de Escribanos respectivo.
- DNI y fotocopia de la 1º y 2º hoja del representante legal de la sociedad, y del cambio de domicilio si correspondiere. En caso de poseer el nuevo formato de DNI, anverso y reverso.

### **C) Sociedad de hecho**

- DNI y fotocopia de la 1º y 2º hoja de los socios, y del cambio de domicilio si correspondiere. En caso de poseer el nuevo formato de DNI, fotocopia de anverso y reverso.

### **D) Sucesión indivisa**

- Acta de defunción del causante y testimonio judicial de la designación del administrador de la sucesión indivisa.
- DNI y fotocopia de la 1º y 2º hoja del administrador de la sucesión, y del cambio de domicilio si correspondiere. En caso de poseer el nuevo formato de DNI, fotocopia de anverso y reverso.

## **Requisitos documentales referidos a la acreditación de representación:**

Si el trámite no es realizado de forma personal por el titular o, en su caso, por el representante legal de la sociedad solicitante, sino a través de apoderado, gestor y/o profesional autorizado, de conformidad con los art. 11 y 15 de la Ord. Gral. N° 267, deberá presentarse:

- DNI de la persona autorizada y/o carnet profesional (original y copia).
- Formulario de “Autorización de representación” (F331) por duplicado (se completa a través de “Portal de Autogestión de Comercios e Industrias” y se imprime).
  - La firma del titular deberá estar certificada por entidad bancaria, autoridad policial, escribano, o funcionario de la dependencia de la MGSM (Municipalidad de Gral. San Martín) en la que se efectúa la presentación.
- Poder general o especial otorgado ante escribano público.

**Requisitos documentales referidos a la situación impositiva del solicitante:**

- Constancia de inscripción en AFIP:
  - Monotributo: deberá adjuntar la "Constancia de Opción" y la "Consulta de Actividades Económicas (ambos comprobantes se descargan de la página web de AFIP).
  - Responsable Inscripto IVA: deberá adjuntar la "Constancia de Inscripción" (se descarga de la página web de AFIP).
- Constancia de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- Contribuyentes inscriptos en el régimen de Monotributo de la AFIP: deberán presentar copia del historial de Monotributo (se descarga de la página web de AFIP).
- Contribuyentes comprendidos en el Régimen General de la Tasa de Inspección de Seguridad e Higiene. En caso de declarar ingresos en otros municipios, deberán adjuntar:
  - Nota con carácter de declaración jurada con detalle de sucursales y puntos de venta.
  - Copia de los papeles de trabajo confeccionados para el armado del coeficiente intermunicipal.
  - Nota con carácter de declaración jurada detallando los criterios adoptados para la asignación de ingresos y gastos entre los distintos municipios.
- Otros: en casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la dependencia interviniente podrá requerir otros documentos o comprobantes que, a su criterio, sean necesarios para justificar situación del contribuyente.

**Requisitos documentales referidos a la habilitación vigente:**

- Certificado de habilitación original.
- Libro de inspección.
- De corresponder, en función de la actividad realizada, licencia del Re.B.A. "Registro Provincial para la Comercialización de Bebidas Alcohólicas".

**Requisitos documentales referidos al local y/o establecimiento que se pretende ampliar:**

- Fotocopia de una boleta la Tasa de Alumbrado, Limpieza y Servicios Municipales Indirectos (ALSMI) de la partida original y, en su caso, de las partidas incorporadas por la ampliación de superficie.

- Documentación que justifique el derecho al uso del inmueble:
  - Título de propiedad: en el caso de que exista un copropietario, deberá presentar una autorización del copropietario donde conste el uso que se le va a dar.
  - Contrato de locación: deberá figurar en el contrato el destino del local y la actividad que se quiere habilitar. Caso contrario, se deberá presentar nota de autorización del propietario para desarrollar dicha actividad.
  - Contrato de Comodato: deberá figurar en el contrato el destino del local y la actividad que se quiere habilitar.
  - Los distintos contratos presentados deberán constar con la respectiva la certificación de las firmas de los intervinientes por escribano público, así como el sellado correspondiente ante la ARBA.
  - Otros: en casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la dependencia interviniente podrá requerir y/o aceptar otros documentos o comprobantes que, a su criterio, justifiquen suficientemente el derecho al uso del inmueble.
- Fotos del frente (no con persiana baja) en donde se pueda visualizar el número de puerta, los locales linderos. Las mismas deberán ser sacadas con perspectiva de frente al establecimiento.
- Fotos del interior del local en donde se pueda visualizar todos los espacios destinados a la actividad, las medidas de prevención contra incendios (extintores, red de incendio, salidas de emergencia) y las instalaciones eléctricas.

**Requisitos documentales referidos a la actividad económica que se pretenden ampliar/modificar:**

- Según la potencia eléctrica y/o cantidad de personal ocupado:
  - En caso de no superar los 50 HP de potencia eléctrica los 10 HP o su equivalente en KW, ni la cantidad de 40 empleados, deberá presentar una Memoria Técnica descriptiva según Dto. 979/79 en original y visado por el Colegio Profesional correspondiente.
  - En caso de superar los 50 HP y poseer más de 40 empleados, deberá presentar una Memoria Técnica descriptiva y el Plano de Instalaciones Electromecánicas según Dto. 979/79 en original y visados por el Colegio Profesional correspondiente.
- Contrato obligatorio de tareas profesionales (por memoria técnica o plano de instalaciones electromecánicas).

- Una copia de Formularios A y B de Categorización los cuales se realizan mediante el Sistema Web en la página de la O.P.D.S.
- Habilidadación, certificado y/o permiso provincial o nacional:
  - Si por índole de la actividad que se pretende habilitar es necesaria la intervención, autorización o habilitación por parte de algún organismo nacional o provincial, deberá acompañarse fotocopia certificada de la documentación que acredite su cumplimiento.
- Otros: en casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la dependencia interviniente podrá requerir y/o aceptar el Estudio de Carga de Fuego colegiado con su correspondiente Contrato de Tareas Profesionales, y/o también otros documentos o comprobantes que, a su criterio, se correspondan con el tipo de actividad realizada, o con las características del local o establecimiento, o de la estructura que se pretenda habilitar.

### **Documentación a efectos del pago de los derechos de habilitación:**

- Nota con carácter de declaración jurada detallando los bienes de uso o activos fijos (mobiliario y útiles) que se encuentren afectados a la actividad, directa o indirectamente, excluidos inmuebles y rodados.
  - Si el valor de los mismos es mayor a \$ 100.000.-(pesos cien mil) debe acompañarse certificación realizada por contador público matriculado en la provincia de Buenos Aires, visado por el Colegio Profesional de Ciencias Económicas

### **Requisitos para el trámite de modificación ante OPDS**

#### **Requisitos documentales referidos al solicitante:**

- Nota de solicitud.
- Titularidad: la documentación que acredite la titularidad del emprendimiento, dependerá de los casos que a continuación se detallan:

- Personas físicas: fotocopia de la primera y segunda hoja del DNI en copia fiel del original suscrito por personal autorizado del municipio.
- Sociedad de hecho: fotocopia de la primera y segunda hoja del DNI de cada uno de los integrantes en copia fiel del original suscrito por personal autorizado del municipio.
- Persona jurídica: Estatuto Social debidamente certificado en original (si el escribano es de otra jurisdicción distinta de la Provincia de Buenos Aires, deberá tener su firma legalizada por el Colegio de Escribanos Provincial).
- Acto jurídico que origina la modificación (es el documento que expresa el cambio de titularidad):
  - Cesión de derechos, transformación, fusión, etc.
  - Nueva conformación societaria: deberá presentar el acta de asamblea actualizada donde se indiquen las autoridades y representantes legales designados.
- Se deberá adjuntar constancia de inscripción en AFIP y/o copia de CUIT de la continuadora.

**Requisitos documentales referidos al establecimiento y/o la actividad económica:**

- Formulario A: duplicado y triplicado, firmados en todas sus hojas por el titular, responsable o apoderado.
- Formulario B: duplicado y triplicado, firmados en todas sus hojas por el titular, responsable o apoderado.

Por el caso de presentación de los formularios A y B conforme a lo establecido en los puntos anteriores, se deberá adjuntar constancia de liquidación y pago del arancel de OPDS.



## **A) Trámites Industria**

### **Otras modificaciones**

#### **Anexo o modificación de rubro**

Te recordamos que la solicitud formulada tendrá carácter de declaración jurada respecto de la veracidad de los datos allí consignados, siendo responsable el solicitante de mantener las condiciones edilicias, de seguridad e higiene y los niveles de riesgo de la actividad en base a los cuales se solicita la habilitación, debiendo informar a la Autoridad de Aplicación cualquier cambio que se produzca en el futuro que pudiere afectar alguno de estos aspectos, bajo su exclusiva responsabilidad.

#### **Pasos a seguir**

##### **A) Previo al inicio del trámite**

1. Consultá si la actividad que va a desarrollar está permitida en la zona donde se encuentra el establecimiento y verificá el tipo de habilitación a solicitar, ingresando al "Asesor Virtual" que se encuentra disponible en el Portal de Autogestión de Comercios e Industrias. (Esta consulta es sólo a efecto informativo, siendo responsabilidad de la Dirección de Obras Particulares y Ordenamiento Urbanos el otorgamiento del respectivo Uso Conforme).
2. Chequeá que el plano de obra del local y/o establecimiento coincida con la realidad constructiva existente, a los fines de evitar inconvenientes en su certificación por la Dirección de Obras Particulares y Ordenamiento Urbano.
3. Verificá los requisitos generales para el trámite que se pretende iniciar, así como si los requisitos específicos para el tipo de transferencia que pretende llevar adelante, consultando dentro del Portal de Autogestión de Comercios e Industrias en la sección "Marco Normativo", y en la página web de la OPDS (Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible).
4. Ingresá a la página web de la OPDS (Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible), y complete los formularios correspondientes que se encuentran en la página web del mismo.

## **B) Para iniciarlo**

1. Ingresá la solicitud vía web en el Portal de Autogestión de Comercios e Industrias, completando la información correspondiente, y sacá turno para presentar la misma. Imprimí el formulario "Solicitud de Modificación de Habilitaciones y/o Permisos" y verificá la documentación que debes acompañar con la presentación.
2. Concurrí en la fecha establecida al Centro de Atención al Vecino (CAV) a presentar la solicitud junto con la documentación correspondiente.

## **C) Después de iniciado**

1. Un inspector del área de Control Operativo concurrirá al establecimiento a auditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad, indicadas en el marco normativo vigente Nacional, Provincial y Municipal.
2. Cuando recibas vía correo electrónico la confirmación de que la baja habilitación y/o permiso fueron otorgados, concurrí al Centro de Atención al Vecino (CAV), a efectuar el pago de derechos correspondientes y a notificarse y retirar la resolución respectiva.
3. En todo momento podrás realizar el seguimiento del trámite a través del Portal de Autogestión de Comercios e Industrias, verificando los avances del mismo así como la oficina interviniente.

## **Requisitos**

Este trámite permite realizar la incorporación, anexo o cambios de rubros, dentro de los considerados compatibles con el rubro principal habilitado, de conformidad con la zonificación vigente.

A estos fines se deberá cumplir con los requisitos adicionales a los de la habilitación preexistente, que sean requeridos para la habilitación del ejercicio de actividades en el o los nuevos rubros solicitados. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos correspondientes por parte del Municipio y, según corresponda, realizadas las verificaciones, se podrán desarrollar las nuevas actividades.

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

## Documentación a presentar

Para efectuar el trámite de anexo y/o modificación de rubro de una industria se deberá presentar tanto la documentación requerida por la Municipalidad para el trámite de habilitación, como la documentación requerida por el OPDS (Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible), para el trámite correspondiente.

Los solicitantes deben generar el usuario respectivo, desde el sitio web del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible (OPDS) y completar los formularios que se encuentran en la página web del mismo.

Esta solicitud corresponde a aquellas modificaciones o cambios en los procesos, edificios, ambientes o instalaciones, que encuadren en alguno de los siguientes supuestos:

- Cambio y/o ampliación del rubro general.

De conformidad con la normativa de OPDS vigente, no se aceptarán solicitudes de recategorización en el marco del Artículo 57, Decreto N° 1741/96, de aquellos establecimientos que no hayan solicitado mediante la presentación del Estudio de Impacto Ambiental, el Certificado de Aptitud Ambiental, o que el mismo se le haya sido otorgado.

## Requisitos para el trámite de habilitación municipal

### Requisitos documentales referidos al solicitante:

#### A) Persona física

- DNI y fotocopia de la 1º y 2º hoja del titular y del cambio de domicilio si correspondiere. En caso de poseer el nuevo formato de DNI, anverso y reverso.

#### B) Persona jurídica

- Contrato social, estatuto y sus modificaciones, debidamente inscripto ante la Dirección de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires (DPJBA), la Inspección General de Justicia (IGJ), o el organismo de control que pudiera corresponder al domicilio legal de la sociedad.
- Acta de asamblea y/o directorio, o acta de reunión de socios, en su caso, de la que surja la integración del órgano de representación vigente.
- En caso de documentación otorgada por escribanos de otra jurisdicción, deberá legalizarse en el Colegio de Escribanos respectivo.

- DNI y fotocopia de la 1º y 2º hoja del representante legal de la sociedad, y del cambio de domicilio si correspondiere. En caso de poseer el nuevo formato de DNI, anverso y reverso.

**C) Sociedad de hecho**

- DNI y fotocopia de la 1º y 2º hoja de los socios, y del cambio de domicilio si correspondiere. En caso de poseer el nuevo formato de DNI, fotocopia de anverso y reverso.

**D) Sucesión indivisa**

- Acta de defunción del causante y testimonio judicial de la designación del administrador de la sucesión indivisa.
- DNI y fotocopia de la 1º y 2º hoja del administrador de la sucesión, y del cambio de domicilio si correspondiere. En caso de poseer el nuevo formato de DNI, fotocopia de anverso y reverso.

**Requisitos documentales referidos a la acreditación de representación:**

Si el trámite no es realizado de forma personal por el titular o, en su caso, por el representante legal de la sociedad solicitante, sino a través de apoderado, gestor y/o profesional autorizado, de conformidad con los art. 11 y 15 de la Ord. Gral. N° 267, deberá presentarse:

- DNI de la persona autorizada y/o carnet profesional (original y copia).
- Formulario de “Autorización de representación” (F331) por duplicado (se completa a través de “Portal de Autogestión de Comercios e Industrias” y se imprime).
  - La firma del titular deberá estar certificada por entidad bancaria, autoridad policial, escribano, o funcionario de la dependencia de la MGSM (Municipalidad de Gral. San Martín) en la que se efectúa la presentación.
- Poder general o especial otorgado ante escribano público.

### **Requisitos documentales referidos a la situación impositiva del solicitante:**

- Constancia de inscripción en AFIP:
  - Monotributo: deberá adjuntar la "Constancia de Opción" y la "Consulta de Actividades Económicas (ambos comprobantes se descargan de la página web de AFIP).
  - Responsable Inscripto IVA: deberá adjuntar la "Constancia de Inscripción" (se descarga de la página web de AFIP).
- Constancia de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- Contribuyentes inscriptos en el régimen de Monotributo de la AFIP: deberán presentar copia del historial de Monotributo (se descarga de la página web de AFIP).
- Contribuyentes comprendidos en el Régimen General de la Tasa de Inspección de Seguridad e Higiene. En caso de declarar ingresos en otros municipios, deberán adjuntar:
  - Nota con carácter de declaración jurada con detalle de sucursales y puntos de venta.
  - Copia de los papeles de trabajo confeccionados para el armado del coeficiente intermunicipal.
  - Nota con carácter de declaración jurada detallando los criterios adoptados para la asignación de ingresos y gastos entre los distintos municipios.
- Otros: en casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la dependencia interviniente podrá requerir otros documentos o comprobantes que, a su criterio, sean necesarios para justificar situación del contribuyente.

### **Requisitos documentales referidos a la habilitación vigente:**

- Certificado de habilitación original.
- Libro de inspección.
- De corresponder, en función de la actividad realizada, licencia del Re.B.A. "Registro Provincial para la Comercialización de Bebidas Alcohólicas".

### **Requisitos documentales referidos al local y/o establecimiento:**

- Fotocopia de una boleta la Tasa de Alumbrado, Limpieza y Servicios Municipales Indirectos (ALSMI) de la partida original y, en su caso, de las partidas incorporadas por la ampliación de superficie.
- Documentación que justifique el derecho al uso del inmueble:

- Título de propiedad: en el caso de que exista un copropietario, deberá presentar una autorización del copropietario donde conste el uso que se le va a dar.
- Contrato de locación: deberá figurar en el contrato el destino del local y la actividad que se quiere habilitar. Caso contrario, se deberá presentar nota de autorización del propietario para desarrollar dicha actividad.
- Contrato de Comodato: deberá figurar en el contrato el destino del local y la actividad que se quiere habilitar.
- Los distintos contratos presentados deberán constar con la respectiva la certificación de las firmas de los intervinientes por escribano público, así como el sellado correspondiente ante la ARBA.
- Otros: en casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la dependencia interviniente podrá requerir y/o aceptar otros documentos o comprobantes que, a su criterio, justifiquen suficientemente el derecho al uso del inmueble.
- Fotos del frente (no con persiana baja) en donde se pueda visualizar el número de puerta, los locales linderos. Las mismas deberán ser sacadas con perspectiva de frente al establecimiento.
- Fotos del interior del local en donde se pueda visualizar todos los espacios destinados a la actividad, las medidas de prevención contra incendios (extintores, red de incendio, salidas de emergencia) y las instalaciones eléctricas.

### **Requisitos documentales referidos a la actividad económica que se pretende ampliar/modificar:**

- Según la potencia eléctrica y/o cantidad de personal ocupado:
  - En caso de no superar los 50 HP de potencia eléctrica los 10 HP o su equivalente en KW, ni la cantidad de 40 empleados, deberá presentar una Memoria Técnica descriptiva según Dto. 979/79 en original y visado por el Colegio Profesional correspondiente.
  - En caso de superar los 50 HP y poseer más de 40 empleados, deberá presentar una Memoria Técnica descriptiva y el Plano de Instalaciones Electromecánicas según Dto. 979/79 en original y visados por el Colegio Profesional correspondiente.
- Contrato obligatorio de tareas profesionales (por memoria técnica o plano de instalaciones electromecánicas).

- Una copia de Formularios A y B de Categorización los cuales se realizan mediante el Sistema Web en la página de la O.P.D.S.
- Habilidadación, certificado y/o permiso provincial o nacional:
  - Si por índole de la actividad que se pretende habilitar es necesaria la intervención, autorización o habilitación por parte de algún organismo nacional o provincial, deberá acompañarse fotocopia certificada de la documentación que acredite su cumplimiento.
- Otros: en casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la dependencia interviniente podrá requerir y/o aceptar el Estudio de Carga de Fuego colegiado con su correspondiente Contrato de Tareas Profesionales, y/o también otros documentos o comprobantes que, a su criterio, se correspondan con el tipo de actividad realizada, o con las características del local o establecimiento, o de la estructura que se pretenda habilitar.

**Documentación a efectos del pago de los derechos de habilitación:**

- Nota con carácter de declaración jurada detallando los bienes de uso o activos fijos (mobiliario y útiles) que se encuentren afectados a la actividad, directa o indirectamente, excluidos inmuebles y rodados.
  - Si el valor de los mismos es mayor a \$ 100.000.-(pesos cien mil) debe acompañarse certificación realizada por contador público matriculado en la provincia de Buenos Aires, visado por el Colegio Profesional de Ciencias Económicas

## **Requisitos para el trámite de modificación ante OPDS**

### **Requisitos documentales referidos al solicitante:**

- Nota de solicitud.
- Titularidad: la documentación que acredite la titularidad del emprendimiento, dependerá de los casos que a continuación se detallan:
  - Personas físicas: fotocopia de la primera y segunda hoja del DNI en copia fiel del original suscripto por personal autorizado del municipio.
  - Sociedad de hecho: fotocopia de la primera y segunda hoja del DNI de cada uno de los integrantes en copia fiel del original suscripto por personal autorizado del municipio.
  - Persona jurídica: Estatuto Social debidamente certificado en original (si el escribano es de otra jurisdicción distinta de la Provincia de Buenos Aires, deberá tener su firma legalizada por el Colegio de Escribanos Provincial).
- Acto jurídico que origina la modificación (es el documento que expresa el cambio de titularidad):
  - Cesión de derechos, transformación, fusión, etc.
  - Nueva conformación societaria: deberá presentar el acta de asamblea actualizada donde se indiquen las autoridades y representantes legales designados.
- Se deberá adjuntar constancia de inscripción en AFIP y/o copia de CUIT de la continuadora.

### **Requisitos documentales referidos al establecimiento y/o la actividad económica:**

- Formulario A: duplicado y triplicado, firmados en todas sus hojas por el titular, responsable o apoderado.
- Formulario B: duplicado y triplicado, firmados en todas sus hojas por el titular, responsable o apoderado.

Por el caso de presentación de los formularios A y B conforme a lo establecido en los puntos anteriores, se deberá adjuntar constancia de liquidación y pago del arancel de OPDS.





[www.sanmartin.gov.ar](http://www.sanmartin.gov.ar)