



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
SECRETARIA DE SEGURIDAD
SUBSECRETARIA DE CONTROL COMUNAL
DIRECCION GENERAL DE HABILITACIONES Y PERMISOS**

22 JUN 2005

Buenos Aires, de junio de 2005.-

VISTO el Decreto N° 2516/GCBA/1998 y la Disposición N° 2.554/DGHP/2004 y;

CONSIDERANDO:

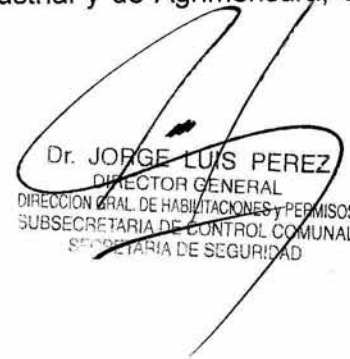
Que por la precitada Disposición se estableció un nuevo circuito administrativo para la presentación de las solicitudes de habilitación comprendidas en los términos de los artículos 2.1.5, 2.1.6 y 2.1.7 del Código de Habilitaciones y Verificaciones;

Que la experiencia recogida en una primera etapa de su funcionamiento aconseja introducir ciertas modificaciones a esta modalidad de presentación de los trámites gestionados, con la finalidad de propender a la concreción de los objetivos propuestos por esta administración imprimiendo mayor celeridad y transparencia al procedimiento de habilitaciones reglado por el Decreto 2516/GCBA/1998, adecuándolo a las prescripciones de la Ordenanza 44.947;

Por ello, en virtud de las facultades conferidas por el Decreto N° 731-GCABA-2005;

**EL DIRECTOR GENERAL
DE LA DIRECCION GENERAL DE HABILITACIONES Y PERMISOS
DISPONE**

- Artículo 1°:** Modifíquese el circuito administrativo de presentación de las solicitudes de habilitación establecido por Disposición N° 2.554/DGHP/2004, mediante la aprobación de los nuevos Anexos I y II, los que a todo efecto forman parte integrante de la presente.
- Artículo 2°:** Regístrese, publíquese en Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires Comuníquese al Departamento Certificaciones de esta Dirección General, al Colegio de Escribanos de la Capital Federal, a los Consejos Profesionales de Arquitectura y Urbanismo, de Ingeniería Civil; de Ingeniería Industrial y de Agrimensura, Cumplido archívese.


Dr. JORGE LUIS PEREZ
DIRECTOR GENERAL
DIRECCION GENERAL DE HABILITACIONES Y PERMISOS
SUBSECRETARIA DE CONTROL COMUNAL
SECRETARIA DE SEGURIDAD



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
DIRECCION GENERAL DE HABILITACIONES Y PERMISOS

ANEXO I

MODIFICACIÓN CIRCUITO ADMINISTRATIVO ESTABLECIDO POR DISPOSICIÓN
2.554/DGHP/2004 PARA LA INICIACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE HABILITACIÓN
COMPREDIDAS EN LOS ARTS. 2.1.5, 2.1.6 Y 2.1.7 DEL CHyV.

1.- La solicitud de habilitación deberá ser presentada por ante el Departamento Certificaciones de la Dirección General de Habilitaciones y Permisos, conjuntamente con la demás documentación exigida por la normativa aplicable en la materia, dentro de un sobre de tamaño oficio, debiéndose declarar en las minutas correspondientes teléfono y dirección de correo electrónico del requirente.

2.- Con carácter previo a la presentación de la referida solicitud, se deberán abonar los timbrados exigidos en la Ley Tarifaria vigente y cumplir con lo preceptuado en la cláusula segunda último párrafo, del Convenio celebrado entre el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y el Colegio de Escribanos de la Capital Federal con fecha 18 de Diciembre de 1998, vale decir, la obligación de expender por parte del referido Colegio a sus matriculados un adhesivo que deberá contar con la rúbrica de la mencionada institución notarial.

3.- Cumplida tal obligación y previamente a la aceptación de la solicitud, se efectuará una revisión formal de la misma. Encontrándose cumplidos los recaudos formales de admisibilidad se otorgará un número de orden, coincidente con el número de la carpeta asignada, que identificará al trámite para el posterior seguimiento de la presentación realizada.

4.- Admitida la solicitud pertinente, el Departamento Certificaciones extenderá una constancia de inicio de trámite, en la que constarán los datos identificatorios del local a habilitar, así como los del requirente, apoderados o responsables y profesionales intervinientes. Dicha constancia tendrá una validez de 60 días corridos desde la fecha de su emisión, vencidos los cuales carecerá de todo valor probatorio a los fines de acreditar el inicio de la solicitud gestionada.

5.- Una vez ingresada la solicitud, el Departamento Certificaciones dependiente de la Dirección General de Habilitaciones y Permisos, procederá, conforme con sus responsabilidades, a la correspondiente revisión técnica del trámite, expidiéndose en un plazo no mayor de noventa y seis (96) horas.

6.- Cumplido ello, previa comunicación telefónica y por correo electrónico al requirente, éste deberá presentarse dentro del plazo de quince (15) días, exhibiendo el número de orden (carpeta) asignado, a los efectos de notificarse del estado de su solicitud.

La no presentación al vencimiento del plazo citado, facultará a la Administración a dar por desistida la misma y a cursar notificación al escribano interviniente, con copia al Colegio respectivo, a efectos de devolver la documentación inconclusa, dándose posterior intervención al organismo con ejercicio de poder de policía en la materia.

Dr. JONAS L. S. BENEDETTI
DIRECCION GENERAL DE HABILITACIONES Y PERMISOS
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD
SECRETARIA DE SEGURIDAD

7.- En caso de haberse formulado observaciones al trámite presentado, se hará entrega al interesado de una copia debidamente suscripta por la autoridad competente con el contenido de aquellas, debiendo retirarse en consecuencia el sobre con la totalidad de la documentación oportunamente acompañada y reingresa el mismo con las correcciones correspondientes en un plazo máximo de treinta (30) días. Vencido dicho plazo sin que se haya reintegrado el trámite subsanado, se observará en lo pertinente el procedimiento descrito en el último párrafo del inciso anterior.

8.- Ingresada nuevamente la carpeta en el plazo indicado, la que conservará el mismo número de orden inicial, se procederá conforme con lo expuesto en los puntos 3, 4 y 5.

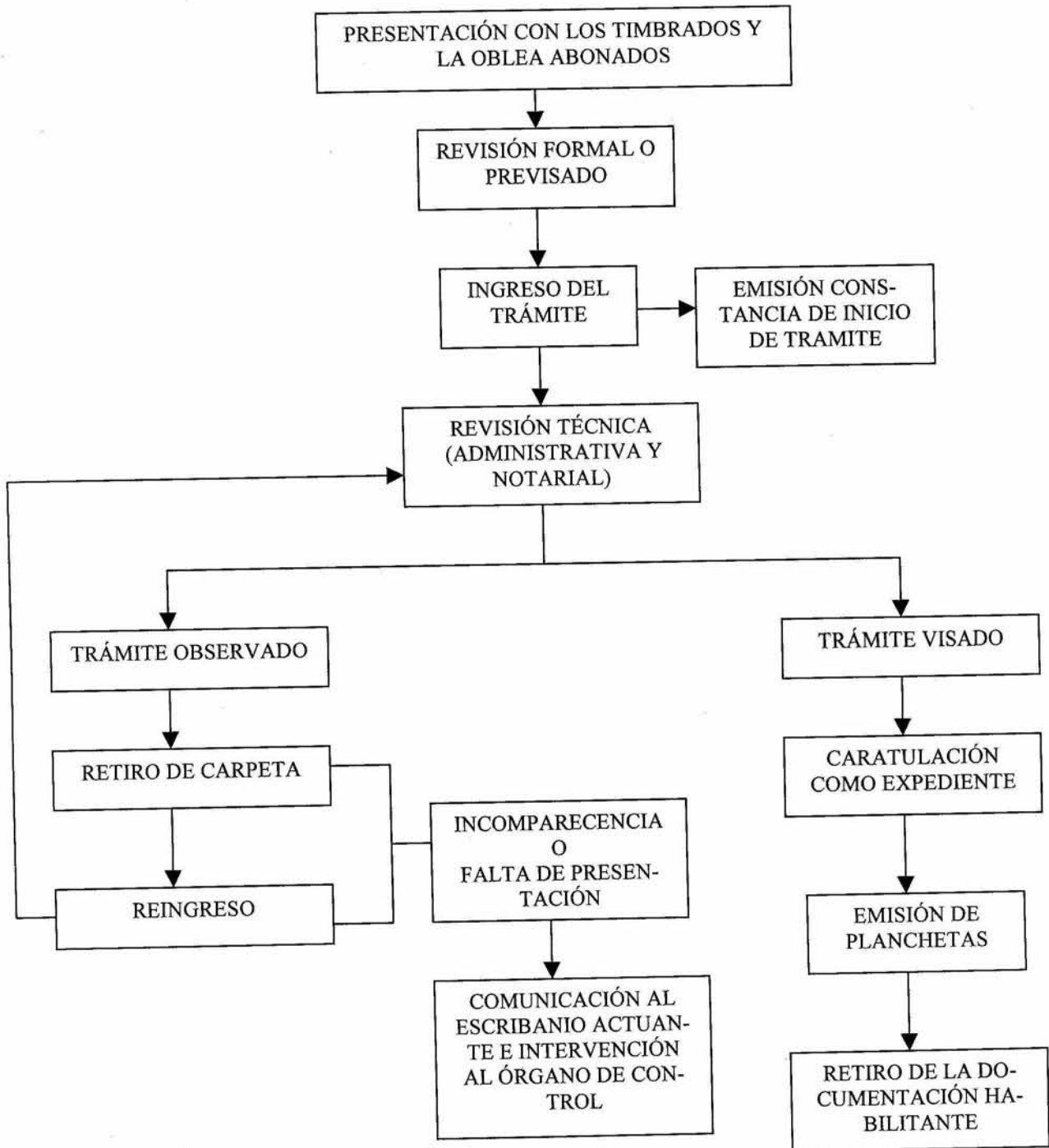
9.- Una vez visado el trámite, el Departamento Certificaciones girará la correspondiente carpeta a la Dirección General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo a fin que proceda a su caratulación como expediente.


10.- Posteriormente e ingresado el expediente en el Departamento Certificaciones, se confeccionará la correspondiente plancheta de habilitación, la que deberá ser retirada por el interesado dentro del plazo de noventa (90) días corridos. Vencido dicho plazo, se procederá a archivar la actuación, previo cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 2115/GCBA/2003 y demás normativa aplicable.-



Dr. JORGE LUIS PEREZ
DIRECTOR GENERAL
DIRECCION GRAL DE HABILITACIONES Y PERMISOS
SUBSECRETARIA DE CONTROL COMUNAL
SECRETARIA DE SEGURIDAD

ESQUEMA NUEVO CIRCUITO DE PRESENTACIÓN DISPOSICIÓN.




Dr. JORGE LUIS PEREZ
DIRECTOR GENERAL
DIRECCION GRAL. DE HABILITACIONES Y PERMISOS
SUBSECRETARIA DE CONTROL COMUNAL
SECRETARIA DE SEGURIDAD



Anexo II

CA. N°.....DGHP/200..... Buenos Aires, ___/___/___

El que suscribe, _____, D.N.I. _____
en carácter de _____, declara que se ha entregado la
totalidad de la documentación que a continuación se detalla, del local con domicilio
en: Calle _____
Numero _____ Piso _____ Dto _____ Local _____ Uf _____

	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA	SÍ	NO
1	Carátula de Habilitación (Carátula Blanca)		
2	Testimonio de escritura pública con copia certificada		
3	Encomienda Profesional		
4	Solicitud de Habilitación		
5	Certificado de Uso Conforme		
6	Declaración de Conformación del Local		
7	Certificado de Sobrecarga		
8	Planos de Habilitación. Tres (3) copias heliográficas		
9	Formulario de Categorización de Actividades, Proyectos, Programas y/o Emprendimientos. Tres (3) copias. Anexo _____		
10	Certificado de Categorización de Aptitud Ambiental.		
11	Resolución y/o Disposición de Categorización de Aptitud Ambiental, emitida por D.G.P.yE.A.		
12	Plano de Prevención contra Incendio conforma a Obra. (Cap 4.12 C.E.)		
13	Certificado final de Incendio (Cap 4.12 C.E.)		
14	Plano de Prevención contra Incendio otorgado por Bomberos		
15	Certificado final de Incendio otorgado por Bomberos		
16	Plano General de Arquitectura conforme a Obra		
17	Plano de Ventilación Mecánica		
18	Plano de Aguas Argentinas		
19	Autorización de Lotería Nacional S.E. dirigida al G.C.A.B.A.		
20	Consulta al Código emitida por D.G.P.Int.		
21	Parcela Catastral		
22	Certificado de desinfección (indicando productos y periodicidad)		
23	Informe técnico- Art.3º Dec.2516/98 (ruidos, vibraciones, etc.)		
24	Certificado de Habilitación de Galería Comercial (copia autenticada)		
25	Certificado de Habilitación (original y / o copia autenticada)		
	Otra documentación que se anexa:		
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			

Nota: Toda documentación que se presente en copia debe ser autenticada.

**EL PRESENTE FORMULARIO NO IMPLICA EL OTORGAMIENTO DE LA
HABILITACIÓN SOLICITADA.
SE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO POR UN PLAZO DE SESENTA DIAS (60)
CORRIDOS A PARTIR DE LA EMISIÓN DEL PRESENTE CERTIFICADO.**

Dr. JORGE LUIS PEREZ
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GRAL. DE HABILITACIONES Y PERMISOS
SUBSECRETARÍA DE CONTROL COMUNAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

FIRMA y N° FICHA
AGENTE RECEPTOR

FIRMA y ACLARACIÓN
COMPARECIENTE