



BOLETÍN MUNICIPAL
Municipalidad del Partido de General Pueyrredon

DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN Y DOCUMENTACION

Año LXXXIVN° 2182

Director Boletín Municipal : Frontini José María Fecha de Publicación: 29/03/12

<p><u>Autoridades del Depto. Ejecutivo</u></p> <p>INTENDENTE: PULTI GUSTAVO</p> <p>SECRETARIOS:</p> <p>Oficina para la Descentralización y mejora de la Administración <i>García, Pablo</i></p> <p>Secretaría de Economía y Hacienda <i>Fernandez, Santiago Jorge</i></p> <p>Secretaría de Educación <i>Rodríguez, Mónica Inés</i></p> <p>Secretaría de Gobierno <i>Artime ,Jorge Marcelo</i></p> <p>Secretaría de Salud <i>Ferro, Alejandro</i></p> <p>Secretaría de Planeamiento Urbano <i>Castorina, José Luis</i></p> <p>Secretaría de Desarrollo Social <i>Gauna , Fernando José</i></p> <p>Secretaria de Cultura <i>Reales, Luis</i></p> <p>Secretaria de Desarrollo Productivo, Asuntos Agrarios y Marítimos y Relaciones Económicas Internacionales <i>Perez Rojas, Mariano</i></p> <p>Procuración Municipal <i>Colombo, Juan Martín</i></p>	<p><u>Autoridades del H . C . D .</u></p> <p>PRESIDENTE: CIANO , Ariel VICEPRESIDENTE 1° MARAUDE, Fernando VICEPRESIDENTE 2° ABAD, Maximiliano SECRETARIA: DICANDILO Maria Eugenia</p> <p><u>Bloque Acción Marplatense</u> <i>Ciano Ariel</i> <i>Monti Diego (Presidente)</i> <i>Amenabar Marcela Isabel</i> <i>Aiello Martín Domingo</i> <i>Laserna Leandro Cruz Mariano</i> <i>Rosso Héctor A.</i> <i>Cirece Gerardo</i> <i>Aiello Carlos</i> <i>Palacios Ricardo</i> <i>Marrero Debora Carla A.</i> <i>Lucchesi Mario Alfredo</i> <i>Palumbo Daniel</i> <i>Woollands Javier</i></p> <p><u>Bloque U.C.R</u> <i>Baragiola Vilma</i> <i>Abad Maximiliano</i> <i>Maiorano , Nicolás (Presidente)</i> <i>Abud Eduardo</i> <i>Rodríguez Mario</i></p> <p><u>Bloque Frente Para la Victoria</u> <i>Berisiarte Verónica Jorgelina (Presidenta)</i> <i>Retamoza Pablo</i> <i>Maraude Fernando</i></p> <p><u>Bloque Atlántico</u> <i>Arroyo Fernando (Presidente)</i> <i>Alcolea Hernan</i> <i>Saenz Saralegui Guillermo</i></p>
---	--

Mar del Plata, 27/01/2012

VISTO el expediente administrativo nº 9514-7-08; y

CONSIDERANDO:

Que en el marco de la sanción del Código de Publicidad Urbana del Partido de General Pueyrredon se impuso la necesidad de revisar los procedimientos administrativos que se llevan adelante en materia de autorizaciones, pago de tasas y control de las estructuras y elementos publicitarios, evaluando los objetivos primarios de esos procedimientos, que en definitiva, contribuyan a optimizar la calidad de la gestión pública, interna y externa.

Que el estudio de las normas y reglamentaciones administrativas involucradas tienen como objetivo mejorar la calidad en la Administración pública, optimizando medios personales y materiales.

Que el eje central de este Código consiste en 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 como consecuencia de la sanción de la Ordenanza nº 20276 por el H. Concejo Deliberante el 19 de marzo de 2011 y promulgada por el Departamento Ejecutivo el 1 de abril de 2011, resulta necesario reglamentar la citada norma, a fin de instrumentar la implementación de la misma.

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

ARTÍCULO 1º.- Reglaméntase el Código de Publicidad Urbana del Partido de General Pueyrredon, Ordenanza N° 20276, de acuerdo a los Anexos I y II que forman parte integrante del presente.

ARTICULO 2º.- El presente Decreto será refrendado por los Señores Secretarios de Gobierno, de Economía y Hacienda y de Planeamiento Urbano.-

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, publíquese, comuníquese, y para las notificaciones y demás efectos que correspondan intervenga la Subsecretaría de Control de la Secretaría de Gobierno

Artime

Fernandez

Castorina

Pulti

REGISTRADO BAJO Nº 290

ANEXO I

REGLAMENTACION ORDENANZA 20276

ARTICULO 1º.- Normativa aplicable e interpretación.- Toda actividad publicitaria que se realice en el ejido urbano se registrá por la Ordenanza nº 20276, el presente Decreto Reglamentario y por las demás reglamentaciones que regulen específicamente esta materia. Deberá atenderse a lo dispuesto en el Reglamento Gral. de Construcciones, el Código de Ordenamiento Territorial y por las demás normas nacionales, provinciales y municipales complementarias y derivadas vigentes. Se deberá tener especialmente en consideración como fuente de interpretación lo dispuesto por el punto 3 del Capítulo 1 (De los alcances) de la Ordenanza 20276. Los permisos de publicidad ya otorgados que se

encuentren vigentes conservarán su validez por el plazo dispuesto en el artículo 5º de la Ordenanza 20276 y lo establecido por el artículo 1º de la Ordenanza 20694 (El retiro de los elementos publicitarios no amparados en los términos de las citadas ordenanzas deberá practicarse a los noventa días de la firma del presente Decreto Reglamentario y las marquesinas deberán retirarse como plazo máximo el 1º de noviembre de 2012) .

ARTICULO 2º.- Competencia.- Previamente a la difusión o instalación de los elementos publicitarios y anuncios publicitarios y/o demás tipologías de publicidad determinados por la Ordenanza nº 20276, todo interesado, sea persona física o jurídica, deberá obtener el Permiso de Publicidad y su correspondiente Código de Autorización Publicitaria ante la Dirección General de Inspección General o por parte de las oficinas que en el futuro se designen cuando el Departamento Ejecutivo así lo disponga por razones de mérito, oportunidad y conveniencia.

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 nº 20276, 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°20276.

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 peticionante 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 subsanamiento 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 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 20276 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 Gral. de Inspección General, en los casos que se detallan a continuación:

- 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.
 - 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.

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.

ARTICULO 4º.- Cambio de titular en los pedidos de permiso en trámite.- Cuando mediare cambio de dueño en las solicitudes de permiso de publicidad en trámite, los nuevos titulares harán suya la gestión en las mismas actuaciones acompañando el instrumento que acredite tal situación, debiéndose en el acto de formular el pedido, notificarlos fehacientemente del estado del trámite de las mismas, requisitos o mejoras requeridas, plazo que se acordó para su ejecución y penalidades en que incurrirían en caso de incumplimiento. El trámite de cambio de titularidad, no interrumpe los plazos que se hubieren otorgado para subsanar errores, debiéndose contar éstos desde la fecha de notificación al anterior titular.

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.

ARTÍCULO 6º.- Documental en particular.- Para la iniciación del trámite de todas las tipologías estipuladas se requerirá, salvo para los anuncios publicitarios tipo 9.2.1 (afiche) , 9.2.2 (volante) y 9.2.3 (muestra), la presentación del croquis y/o plano con los siguientes datos, conforme al criterio que a continuación se detalla. Para los elementos publicitarios y/o anuncios publicitarios tipo 9.2.8 (publicidad móvil) , 9.2.6. (elemento publicitario animado) , 9.2.11 (stand, exhibidor, vidriera o artefacto especial donde se muestren objetos y mensajes) , 9.2.12 (banner o estandartes) , 9.2.13 (sombrrillas, gazebos, mesas,

sillas y otros elementos que contienen en cualquiera de sus partes anuncios de marcas o servicios) , sin importar la superficie total, en todos los casos se les exigirá croquis o diseño gráfico donde se verifiquen las condiciones o alcances de la publicidad.

- a) Si las dimensiones de los elementos o anuncios publicitarios son menores o iguales a 2 metros cuadrados: Presentar croquis del elemento o anuncio publicitario por duplicado, el cual deberá contener, fachada del local o del inmueble, ubicación del elemento o anuncio publicitario, medidas del mismo (altura, ancho, espesor y superficie total) características, distancias a medianeras, anclaje, ancho de la vereda y ubicación del inmueble con su correspondiente registro catastral.
- b) Si las dimensiones son mayores a los 2 metros cuadrados deberá presentar:
 - Contrato con Profesional con incumbencia visado por el Colegio correspondiente.
 - Tres (3) copias de Planos Visados por el Colegio Profesional donde se indiquen plantas, vistas y cortes del elemento publicitario que contenga el anuncio publicitario, con su ubicación respecto a la parcela y distancia de la forestación de la vía pública y redes de distribución de servicios públicos. La carátula se ajustará a lo determinado en el Art. 2.3.6. del R.G.C.
 - Tres (3) copias del cálculo estructural completo o verificación para obras existentes, firmado por profesional competente.
 - Memoria técnica descriptiva o en el caso de ser una estructura existente, informe técnico que contenga descripción del estado de conservación y exposición fotográfica en la cual se identifique claramente la estructura.
 - Una copia digital del plano en formato PDF
 - Imagen digital del proyecto impresa y en formato JPG
- c) Si el elemento publicitario o anuncio posee iluminación se deberá presentar memoria descriptiva detallando la instalación eléctrica, artefactos y accesorios utilizados, altura según nivel de acera e informe de descarga a tierra, todo ello con la presentación de:
 - Tres (3) copias de Planos de la Instalación eléctrica, de acuerdo con las normas vigentes visados por el Colegio Profesional.
- d) Siempre que el elemento publicitario o anuncio se colocase en terrazas, techos, terrenos de propiedad privada, se requerirá la autorización expresa del/o los propietario/s del inmueble afectado.

De conformidad a las distintas tipologías establecidas en la Ordenanza se exigirá como requisitos específicos los siguientes:

- a) Elementos publicitarios o anuncios en carteleras (16 b) :
Carteleras sobre vallados de obra: Se deberá presentar número del permiso de edificación y/o demolición otorgado por la Secretaría de Planeamiento Urbano, Dirección de Obras Privadas. Se girarán las actuaciones a la Dirección de Obras Privadas para que constate e informe si el vallado de obra sobre el cual se asentará el elemento o anuncio publicitario ha sido construido reglamentariamente. Su utilización deberá ajustarse a lo dispuesto en el Punto 16.B.2
- b) Carteleras colocadas sobre cercos de terrenos baldíos, edificios abandonados o en desuso: Previa construcción del cerco según lo dispuesto por el Reglamento Gral. de Construcciones, su utilización deberá ajustarse a lo dispuesto por el punto 16 b.2.-
- c) Elemento Publicitario Móvil (9.2.8 y 17) : Presentará fotocopia del título de propiedad del vehículo, libre deuda contravencional, fotocopia de la Revisión Técnica Vehicular obligatoria (VTV) y fotocopia de la tarjeta de seguro obligatorio y comprobante de pago que demuestre su vigencia por cada vehículo.
- d) Elemento o anuncio publicitario del tipo 9.2.1 (aviso) , 9.2.2 (volante) y 9.2.3 (muestra) : Presentar 2 (dos) copias en escala en soporte papel tamaño A4 del afiche, volante o muestra que se fijará o distribuirá. En caso de distribuirse muestras relacionadas a la fabricación, comercialización y expendio de alimentos y/o bebidas deberá ajustarse a las normas y reglamentaciones que sobre la materia se encuentren contempladas en el Código Alimentario Argentino dictadas en consonancia por la provincia y municipio. A estos efectos se requerirá la opinión técnica del Departamento de Bromatología cuando así se estime pertinente.

Las promociones deberán tramitarse ante el Departamento ReBA y Publicidad o Delegación Municipal o Unidad de Gestión Descentralizada correspondiente. Previa iniciación de la promoción deberá presentar:

Declaración Jurada del listado de los vehículos con marca y patente y listado de promotores con número de documento de cada uno, quienes al efectuar la promoción deberán portar y exhibir dicho documento de identidad, cada vez que le sea requerido por la inspección.

Memoria descriptiva de la acción a desarrollar.

- e) Elemento publicitario o anuncio del tipo 9.2.13 (sombrillas, gazebos, mesas, sillas) : Presentar el permiso para incorporar mesas, sillas y sombrillas en la vía pública. En caso de no poseerlo deberá tramitar concomitantemente el permiso antes mencionado y el permiso de publicidad pintada sobre mesas, sillas, sombrillas, etc., los cuales deberán acumularse en un único trámite y se abonarán por cada trámite los respectivos sellados independientemente.
- f) Publicidad transitoria en eventos especiales (9.4.1) : Se deberá declarar para que evento se solicita y la autorización para la realización del mismo que según el caso pueda otorgar el Departamento Operativo de la Dirección Gral. de Inspección General o el Honorable Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 7º.- Seguro de responsabilidad civil.- Se requerirá obligatoriamente la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para los elementos publicitarios del tipo frontal, saliente (solo para los casos exceptuados previstos en el art. 5º de la Ordenanza 20694), autoportante y según sus características, especialmente para los elementos publicitarios iluminado (9.2.4) , luminoso (9.2.5) , animado (9.2.6) , electrónico (9.2.7) , móvil (9.2.8) y los stands, exhibidores o artefactos especiales (9.2.11) . Cuando el solicitante ya cuente con una póliza de seguro de responsabilidad civil, podrá presentar copia de la póliza vigente del seguro contratado con el adicional de cobertura correspondiente al elemento publicitario instalado. El Departamento de ReBA y Publicidad dependiente de la Dirección Gral. de Inspección General, Delegaciones Municipales o cualquier otra área competente podrá exigir la obtención del seguro de responsabilidad civil para la instalación de otros elementos publicitarios. En los casos que resulte obligatorio la contratación de la póliza de seguro de responsabilidad civil, la misma deberá exhibirse conjuntamente con el Permiso de Publicidad y el Código de Autorización Publicitaria, debiendo estar vigente su cobertura. La autoridad de aplicación se reserva el derecho de exigir una mayor cobertura a la presentada.

ARTICULO 8º.- Memoria descriptiva .- Para la correcta e integral evaluación de la propuesta presentada por el particular, así como para la determinación de los requerimientos a cumplimentar y para fijar el plazo por el cual se otorgue el permiso de publicidad, la oficina recepcionante o cualquier área interviniente podrá solicitar la entrega de una memoria descriptiva pormenorizada de la publicidad a realizar o del elemento o anuncio publicitario a colocar, la cual se tendrá especialmente en consideración para la obtención del permiso. De otorgarse el permiso de publicidad, la memoria descriptiva presentada integrará el mismo, y obligará al solicitante a su cumplimiento, bajo apercibimiento de caducidad del permiso otorgado.

ARTICULO 9º.- Legalización.- Toda la documental y formularios deben estar firmados por el solicitante y certificados por ante Escribano Público o empleado municipal interviniente, en este último caso debe presentar DNI y se realizará en la oficina que intervenga en la tramitación del permiso.

ARTICULO 10º.- Atipicidad.- Cuando el solicitante pretenda realizar o instalar un tipo de publicidad que no se encuentre contemplada en la Ordenanza 20276, se solicitará obligatoriamente la presentación de la Memoria Descriptiva. La misma se analizará, cotejando que no se infrinja el ordenamiento jurídico vigente y podrá solicitarse informes a las dependencias municipales competentes para su opinión técnica. Con los informes preliminares se requerirá opinión a la Unidad de Gestión creada por Decreto registrado bajo el número 1458/2011 y podrá, asimismo, a requerimiento de la autoridad de aplicación solicitarse opinión a la Comisión Asesora de Publicidad Urbana (C.A.P.U.) y con todo ello se emitirá una disposición rechazando o aprobando la viabilidad de la solicitud. En caso de resultar aprobada se elevará la misma a consideración del Honorable Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 11º.- De comprobarse mediante inspección que la declaración jurada no se ajusta a la realidad de los hechos, la Dirección Gral. de Inspección General o la Delegación Municipal interviniente procederá a la suspensión preventiva del permiso, e intimará al responsable a ajustarse a la realidad bajo apercibimiento de caducidad de los actuados y/o permiso o autorización acordada.

Para los casos en que el titular esté representado por profesionales matriculados, se deberá dar intervención a los Colegios respectivos.

ARTÍCULO 12º.- El pago de Derechos de Publicidad y de los Derechos de Construcción no implica derecho alguno para el contribuyente el cual no podrá instalar el elemento publicitario con su anuncio hasta tanto cuente con el Permiso de Publicidad y el Código de Autorización Publicitaria correspondiente.

ARTÍCULO 13º.- Permiso de publicidad.- El permiso de publicidad que se otorgue contendrá todos los datos que hagan a la individualización del titular y de las características en cuanto a la tipología del elemento o anuncio publicitario. Una vez otorgado el permiso de publicidad se preparará el Código de Autorización Publicitaria que será entregado en el mismo acto.

En caso de pérdida, extravío u otra circunstancia similar, su titular deberá solicitar su reposición ante el Departamento de ReBA y Publicidad o Delegación Municipal interviniente.

ARTÍCULO 14º.- El Código de Autorización Publicitaria deberá ser exhibido en el elemento publicitario o en parte del anuncio y/o en la entrada de acceso al lugar donde se coloca el elemento publicitario y a requerimiento de la autoridad Municipal. El incumplimiento de las condiciones detalladas para mantener el permiso o autorización dará lugar a la revocación del permiso. El anunciante, agencia de publicidad, titular de medio de difusión o difusor de publicidad está obligado a notificar el cese de actividades. La expedición del Código de Autorización Publicitaria no supone conformidad de la Municipalidad de General Pueyrredon, con la legitimidad de la ocupación del inmueble por parte del titular del permiso.

Las Agencias de Publicidad, el Titular del Medio de Difusión y/o el Difusor de Publicidad, además del C.A.P. deben identificar el elemento publicitario o anuncio con el nombre del titular del permiso y de fantasía de la firma comercial.

ARTICULO 15º.- Plazo de vigencia.- Cuando el elemento o anuncio publicitario fuese colocado en un local industrial, comercial o de servicios el permiso se mantendrá vigente mientras no se modifiquen las condiciones de la habilitación municipal ni las características originales del elemento o anuncio publicitario. En los restantes casos el plazo nunca podrá exceder los 2 (dos) años tal cual lo dispone el Punto 25 de la Ordenanza 20276. Si la vigencia del Certificado de Habilitación del solicitante que tramita el permiso de publicidad acaeciera antes de los 2 años, se otorgará hasta la concurrencia de la fecha de caducidad del mismo.

La caducidad, revocación y/o cualquier otro medio que determinara la extinción del Certificado de Habilitación, conllevará asimismo la caducidad de todos los elementos o anuncios publicitarios con el establecimiento relacionado.

Cuando el Consorcio o titular de dominio del bien sobre el cual se monta el elemento o anuncio publicitario revocara su aceptación esta también traerá aparejada su inmediata caducidad.

ARTICULO 16º.- Condiciones del Código de Autorización Publicitaria.- El elemento o anuncio publicitario que cuente con el permiso de publicidad otorgado deberá contener dentro de los límites de su estructura la identificación o código de autorización publicitaria, de forma clara y visible. Las publicidades colocadas por debajo de los 3,60 mts. de altura deberán colocar en el extremo inferior derecho para el fin indicado en un rectángulo de fondo negro de 4 cm. x 12 cm., los números, de aproximadamente de 2.5 cm. de altura, en letra Arial Black en blanco y copia del mismo deberá tenerse presente conjuntamente con el certificado de habilitación si se tratase de un comercio. Para todo elemento publicitario o anuncio que se coloque por encima de los 3,60 mts. de altura, en el ángulo inferior derecho en un rectángulo de fondo negro de 8 cm. x 23 cm., los números, de aproximadamente 5 cm. de altura, en letra Arial Black en blanco y será obligatorio además de fijar el C.A.P. en el elemento publicitario o anuncio, hacerlo también en la puerta de acceso del local o inmueble.

ARTICULO 17º.- Cambio de titularidad.- En caso de transferencia de titularidad del permiso de publicidad, su titular seguirá obligado al cumplimiento de las exigencias establecidas en la Ordenanza n° 20276. El nuevo titular o adquirente ostentará idénticos derechos y obligaciones que el anterior titular. La solicitud estará sujeta a los requisitos establecidos en el presente y lo dispuesto por la Ordenanza n° 20276, y deberá estar suscripta por el transmitente y el nuevo titular.

ARTICULO 18°- Renovación del permiso.- Los permisos de publicidad, previa supervisión por parte de la oficina competente del cumplimiento de los requisitos generales y específicos que reglamenten la actividad publicitaria, podrán ser renovados. Este trámite deberá realizarse con 60 días de anticipación a su vencimiento. Si no se realiza con dicha anticipación y el permiso de publicidad estuviera vencido, la renovación también estará sujeta a la supervisión previa. En cualquier caso, mientras el elemento o anuncio publicitario permaneciera colocado, generará la obligación de pagar las tasas y derechos por publicidad correspondientes. El plazo de duración que le hubieren otorgado por la renovación del permiso comenzará a regir desde el primer día siguiente al vencimiento y no desde la fecha del trámite de renovación.

Para la renovación del permiso se deberá presentar un informe técnico avalado por un profesional responsable sobre el estado de los componentes de las estructuras en cuestión. El informe deberá incluir como mínimo los siguientes contenidos:

- Descripción detallada del estado de conservación de los elementos constitutivos de la estructura y sus anclajes.
- Exposición fotográfica en la cual se identifique claramente la estructura y en particular las patologías que pudiesen afectar la estabilidad y/o seguridad de la misma.
- Cateos en los casos que sean necesarios, según criterio del profesional y/o la Dirección de Control del Espacio Público dependiente de la Secretaría de Planeamiento Urbano.
- Diagnostico: sintomatología y causas determinantes de las lesiones presentadas y detectadas.
- Descripción de las reparaciones propuestas y/o a ejecutar con los procedimientos constructivos y tipo de materiales a utilizar.

El presente informe será emitido en tres ejemplares: uno para el propietario de la estructura, o su apoderado, otro para el profesional y el tercero quedará en poder de la autoridad de aplicación.

El trámite no proseguirá hasta que se verifique la finalización de las reparaciones realizadas las cuales una vez practicadas también deberán presentar ante la Dirección de Control del Espacio Público.

ARTICULO 19°- Falta de permiso.- Cuando se comprobare la realización de una actividad publicitaria sin haber solicitado previamente su permiso correspondiente, siempre que las condiciones de seguridad no se vean vulneradas y resulte admisible la pauta publicitaria según las normas previstas en la Ordenanza n° 20276, se intimará expresamente a su titular y/o responsable a gestionar el permiso de publicidad en un plazo no mayor de 5 (cinco) días, labrándose a tal efecto el acta de constatación, remitiéndose las actuaciones al Juzgado de Faltas Municipal y se podrá fijar sobre el elemento o anuncio publicitario faja con la leyenda: "Publicidad No Autorizada" . Transcurrido el plazo otorgado sin haber gestionado el permiso se procederá sin más al retiro del elemento o anuncio publicitario. Para el caso de elementos o anuncios que no cuenten con permiso ni que sean susceptibles de admisibilidad y/o que afecten la seguridad pública, se labrará el acta de constatación y se dispondrá su inmediato retiro.

ARTICULO 20°- Revocabilidad.- Según lo establecido en el punto 27.3 del Capítulo 5 de la Ordenanza n° 20276 se podrán revocar los permisos de publicidad otorgados por el propio órgano de aplicación que lo expidió según la normativa citada. La revocación del permiso no generará por parte del contribuyente derecho a reclamo alguno. Revocado el permiso el titular del elemento o anuncio publicitario deberá proceder al retiro inmediato, con todas sus partes constitutivas e instalaciones, en el plazo máximo de 10 (diez) días corridos.

ARTICULO 21°- Extinción del permiso.- La extinción de los permisos de publicidad se producirán por los motivos y del modo establecido en el Punto 27, del Capítulo 5, de la Ordenanza n° 20276. El titular del permiso deberá solicitar la baja del permiso del elemento o anuncio publicitario ante el Departamento de ReBA y Publicidad dependiente de la Dirección Gral. de Inspección General o Delegación Municipal interviniente. Para dar curso a la solicitud, el único requisito que debe cumplir el solicitante es acreditar el retiro del elemento o anuncio publicitario. Constatado el retiro del elemento o anuncio publicitario por la Dirección de Inspección General o Delegación Municipal interviniente no se devengarán más tributos sin perjuicio de que al momento de la baja el solicitante adeudare gravámenes, los cuales deberán quedar saldados para finalizar el trámite.

ARTICULO 22°- Registro Único de Antecedentes Contravencionales.- Se deberá verificar en el Registro Único de Antecedentes Contravencionales las infracciones a las normas del Código de Publicidad Urbana, de conformidad al Punto d, del Capítulo VIII, de la Ordenanza N° 20276.

ARTICULO 23°.- De los Derechos por Publicidad y Propaganda.- A los fines de la liquidación de los derechos por publicidad y propaganda deberá remitirse a lo establecido en las Ordenanzas Fiscal e Impositiva vigentes.

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

ARTICULO 24°.- Punto 14.1.1.- En las zonas de referencia deben considerarse ambas aceras.

ARTICULO 25°.- Puntos 14.1.2.; 14.2.4. y 45.1.- En las zonas permitidas se deberá asignar prioridad a la continuidad de la explotación publicitaria a quien cuente con el permiso de publicidad mas antiguo o en su defecto el plano de obra aprobado con fecha preferente en el tiempo.

ARTICULO 26°.- Según lo expuesto en el Punto 43.2. los titulares de hoteles, teatros y centros de salud (farmacias y afines) deberán presentar, a los fines de solicitar autorización para el emplazamiento de marquesinas, ante la Dirección de Control del Espacio Público adjuntando:

- Tres (3) copias del cálculo estructural completo o verificación para obras existentes, firmado por profesional competente.
- Memoria técnica descriptiva o en el caso de ser una estructura existente, informe técnico que contenga descripción del estado de conservación y exposición fotográfica en la cual se identifique claramente la estructura.
- Una copia digital del plano en formato PDF
- Fotomontajes de la situación actual o futura.

ARTICULO 27°.- Para situaciones no previstas en esta reglamentación se deberá seguir los lineamientos obrantes en el art. 10 de la presente.

ARTICULO 28°.- Derógase el Decreto nº 2051/10.-

ANEXOII CIRCUITO 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 Gral. 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 3° 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 formalizar su inscripción en el Registro de Sujetos de la Publicidad ante el Departamento ReBA y Publicidad dependiente de la Dirección Gral. de Inspección General, mediante la presentación del formulario que vía web deberá completar y enviar electrónicamente y, a su vez, imprimir y entregar la documentación exigida en el art. 3° 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)

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 Gral. 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°20276, 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 electrónica 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	DIVISION PUBLICIDAD Y PROPAGANDA A.R.M.

7.1.- Recibe del Departamento de ReBA y Publicidad dependiente de la Dirección Gral. 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 (art. 14 O.F.)

RUTINA	8- EMITE CONSTANCIA
SECTOR	DIVISION PUBLICIDAD Y PROPAGANDA A.R.M.

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 descritos 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.

8.6.- La Constancia de Visado de Deudas será emitida en forma digital por la Jefatura de la División Publicidad y Propaganda A.R.M. 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 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 los derechos de construcción con todos los datos necesarios a la División Publicidad y Propaganda A.R.M.

RUTINA	10- RECIBE SOLICITUD
SECTOR	DIVISION PUBLICIDAD Y PROPAGANDA A.R.M.

10.1.- Recibe del Departamento ReBA y Publicidad o Delegación Municipal o Unidad de Gestión Descentralizada en forma electrónica un pedido de liquidación de derechos por publicidad y propaganda y de los derechos de construcción con todos los datos necesarios.

RUTINA	11- GENERA ALTA Y EMITE LIQUIDACION
SECTOR	DIVISION PUBLICIDAD y PROPAGANDA A.R.M.

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

11.2.- Liquida los derechos por publicidad y propaganda y los derechos de construcción.

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 adecue su propuesta publicitaria.

14.2.- Para el caso que deba tomar intervención la Dirección de Control del Espacio Público, esta 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.

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 A.R.M. que actualice la Constancia de Visado de Deuda.

RUTINA	17- EMITE CONSTANCIA DE VISADO DE DEUDA
SECTOR	DIVISIÓN PUBLICIDAD Y PROPAGANDA A.R.M.

17.1.- Procede al control, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal, artículo 14º, 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 munido 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 72 hs.. bajo apercibimiento de retirarlo por administración a su costa.

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.

BOLETIN 2182-29/03/12

Reglamento Código de Publicidad-Decreto 290/12

**Departamento Legislación y Documentación
Municipalidad de Gral. Pueyrredon**