

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

DEPARTAMENTO EJECUTIVO
DIRECCION GENERAL DE RENTAS
Balcarce 98

Salta, 07 de Mayo de 2010.-

RESOLUCION GENERAL N° 025/2010:

Referencia: Circuito Cese de Actividades Comerciales.

VISTO los artículos 21 y 125 de la Ordenanza N° 6.330 (Código Tributario Municipal) y modificatorias, la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta N° 5.348, la Ordenanza N° 12.337, Resolución N° 32/08, y

CONSIDERANDO

Que resulta conveniente establecer normas con relación al procedimiento y tramitación del cese de actividades a los fines de contar con un circuito ágil para la recepción, atención y determinación de deudas;

Que se hace necesario a los fines de lograr una mejor atención al contribuyente. Y mayor eficiencia en el trámite. Centralizar de forma coordinada las gestiones tendientes a corroborar el cese de actividades declarado, verificar la situación tributaria y demás requisitos;

Que es deber de los contribuyentes prestar colaboración dentro de los plazos previstos por la Administración Pública a los fines de la tramitación y finalización de los expedientes administrativos iniciados;

Que a tal fin. Se hace necesaria la implementación de un sistema de recepción y control de información, como así también establecer pautas claras y concretas, estableciendo formas, plazos, condiciones y demás requisitos que se deberá observar en su tramitación, a través de la emisión de un Instructivo y la creación de un Registro a los fines de trabajar en forma coordinada con el resto de las oficinas dentro del municipio para resguardar el patrimonio municipal;

Que conforme a las atribuciones conferidas por el Art. 18 del Código Tributario Municipal (Ordenanza N° 6.330 y modificatorias);

POR ELLO

EL DIRECTOR GENERAL DE RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

RESUELVE:

TRAMITE DE CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES

ARTÍCULO 1°: Todo contribuyente que se presente a este Organismo fiscal a realizar trámites inherentes a Cese de Actividades Comerciales, deberá acreditar interés legítimo y presentar como requisitos indispensables:

1. Formulario de Comunicación de Cese de Actividades Comerciales que se aprueba como Anexo I

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

DEPARTAMENTO EJECUTIVO
DIRECCION GENERAL DE RENTAS
Balcarce 98

a la presente.

2. Constancia de Inscripción en Rentas de la Provincia de Salta. (En caso de no encontrarse inscripto en el citado organismo deberá presentar la respectiva Constancia de No Inscripción).
3. El pago de la Tasa de Actuación Administrativa.

Respecto de las multas del local comercial que pudieran existir, deberá presentar una Constancia de Libre Deuda de Multas otorgando por el Tribunal Administrativo de Faltas (en cualquier momento del Trámite), para adjuntar al expediente, como requisito previo al otorgamiento de la Resolución de Baja. _____

ARTICULO 2°: Iniciado el trámite y habiéndose consignado número de expediente en Mesa de Entradas, deberá girarse el expediente a la Dirección de Operativa para que, por medio del Área que corresponda, se grabe en el sistema la fecha de inicio del trámite administrativo. - _____

ARTICULO 3°: Posteriormente deberá ser girado a la Dirección de Fiscalización para la correspondiente verificación ocular del local Comercial, verificación y registración de deuda y determinación de multa por comunicación fuera de los términos previstos por normativa vigente. La Dirección de Fiscalización determinará, en una boleta única de cancelación de deuda por cese, la deuda del contribuyente por todo concepto (tributos y multas) y remitirá el expediente a la Oficina de Cierre de Negocios que será la encargada de notificar al contribuyente. - _____

ARTÍCULO 4°: Si el contribuyente no registra deuda (tributos y multas): la Oficina de Cierre de Negocios notifica al interesado de lo actuado solicitándole, de corresponder, la presentación de la documentación que se detalla:

1. Constancia de Libre Deuda de Multas otorgado por el Tribunal Administrativo de Faltas (solo cuando el contribuyente aún no hubiera cumplido con su presentación).
2. Certificado de Habilitación y/o Cuaderno de Habilitación (solo para los casos de cierre de Padrón Comercial).

Cumplidos los requisitos, se remite el expediente al área correspondiente para que se confeccione la pertinente Resolución de Baja. De lo contrario se dará por desistido el trámite de Comunicación de Cese de Actividad Comercial y el expediente será girado a la Dirección de Legal y Técnica Tributaria (Oficina de Revisión y Recursos) para que se realice el sumario y demás trámites tendientes a su cobro

Para desistimiento de Alta Tributaria o Baja de Padrón Provisorio, la Dirección de Recaudación emitirá la Resolución de Baja sin más trámite, mientras que para el caso de cierre de Padrón Comercial, la citada Resolución será emitida por la Dirección General de Habilitaciones Comerciales una vez presentado en el expediente el Certificado de Habilitación y/o Cuaderno de Habilitación debidamente intervenido.

Emitida la Resolución, se remite el expediente a la Dirección de Operativa para su registración en los sistemas correspondientes. Por último las actuaciones deberán girarse a la Oficina de Cierre de Negocios (Padrones Comerciales) para ser archivadas. - _____

ARTICULO 5°: Si el contribuyente registra deuda (tributos y/o multas), la Oficina de Cierre de Negocios notifica al contribuyente para que se presente en los plazos pertinentes a regularizar su situación fiscal solicitándole en este mismo acto la documentación prevista en el primer párrafo del artículo 4. Si en ésta instancia la deuda es regularizada, el expediente continúa con el procedimiento

*“2010 Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo”
“General Martín Miguel de Guemes, Héroe de la Nación Argentina”*

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

DEPARTAMENTO EJECUTIVO
DIRECCION GENERAL DE RENTAS
Balcarce 98

previsto en el artículo anterior. De lo contrario se dará por desistido el trámite de Comunicación de Cese de Actividad Comercial y el expediente será girado a la Dirección de Legal y Técnica Tributaria (Oficina de Revisión y Recursos) para que se realice el sumario y demás trámites tendientes a su cobro. _____

ARTICULO 6° Para expedientes iniciados con anterioridad a la vigencia de la presente Resolución, solicitando cese de actividad comercial, se notificará al contribuyente solicitándole se presente a completar el Formulario de Comunicación de Cese de Actividades Comerciales, caso contrario, se archivarán las actuaciones. _____

ARTICULO 7° Tomen conocimiento las distintas áreas de esta Dirección General, Dirección General de Habilitaciones. _____

ARTICULO 8° Comuníquese, Regístrese y Publíquese en el Boletín Municipal y Archívese. - _____

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

DEPARTAMENTO EJECUTIVO
DIRECCION GENERAL DE RENTAS
Balcarce 98

Anexo I

F - CA

Expediente N°

SOLICITUD DE CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Apellido y Nombre o
Razón Social

Padrón Comercial N°

Alta Tributaria N°

Padrón Provisorio N°

C.U.I.T. N°

Rubro:

Fecha de Cese de Actividad:

DOMICLIO FISCAL

Calle

Block

Depto

Etapa

Manzana

Casa

Barrio

Teléfono

DATOS COMPLEMENTARIOS

DOMICLIO ESPECIAL A LOS FINES DEL TRAMITE

CALLE

Block

Depto

Etapa

Manzana

Casa

Barrio

Teléfono

Dirección de Correo Electrónico

DATOS DEL FIRMANTE

Apellido y Nombres

Carácter (1)

D.N.I. / L.E. /L.C.

Declaro que la presente DDJJ se ha confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.-

(1) Titular. Autorizado. Socio Gerente. Director, etc.

SR. CONTRIBUYENTE: La denuncia del cese de actividades comerciales deberá realizarse dentro de los 15 (quince) días de ocurrido el mismo, bajo apercibimiento de aplicarse las sanciones correspondientes según lo dispuesto en los Artículos 61 y/o 62 del Código Tributario Municipal (Ordenanza N° 6330 y modificatorias).

*** La presente solicitud no es válida como cierre definitivo hasta tanto se emita la correspondiente resolución ***

Fecha y Sello de Recepción

Firma del Solicitante