

Salto, 1.º de setiembre de 2017

VISTO: El expediente n.º 2016-18139, caratulado: “JEFE DIVISION JURIDICA REFIERE A PROCEDIMIENTO PARA USO DE ESPACIOS PÚBLICOS” y Resolución n.º 96/2017, numeral 2), literal h) relativa a la asignación de cometidos a **AUDITORÍA** en cuanto al control en espacios de uso público.

RESULTANDO: I) Que la normativa departamental relativa a solicitudes de permisos para la realización de actividades y/o uso de espacios públicos no contaba con un procedimiento específico para la sustanciación del trámite hasta que por Resolución n.º 95/16 se procedió a su reglamentación.

II) Que dada la complejidad del trámite, se requiere la intervención de varias **Direcciones de Departamentos** en la expedición de informes y controles, y sobre todo de **Auditoría** en su cometido específico de control en espacios públicos, previo y posterior a la autorización o permiso.

CONSIDERANDO: I) Que se hace necesario regular un procedimiento con la finalidad de dar un orden y uniformidad al trámite de autorización o permiso referido.

II) Que se ha recabado la conformidad de Auditoría Interna; de los Departamentos y Divisiones intervinientes: Tránsito (Sector Señalizaciones); Obras (Ordenamiento Territorial) Salud e Higiene y Jurídica (Servicio de Asesoramiento Legal)

ATENTO: a lo expuesto y en uso de sus facultades legales, el

INTENDENTE DE SALTO

RESUELVE:

1. Establecer el procedimiento obligatorio para obtención de permisos o autorizaciones a los efectos de realización de actividades y/o uso de espacios públicos.

2. El mismo se aplicará a las siguientes solicitudes:

- a) Kioscos
- b) Carros mini-grill
- c) Food trucks o similares
- d) Tortas fritas
- e) Churros
- f) Garrapiñadas
- g) Frankfurters
- h) Cafetto
- i) Parrilladas y similares
- j) Vendedores ambulantes
- k) Escaparates (diarios y revistas)
- l) Decks

3. El trámite deberá cumplir las siguientes etapas:

a) SOLICITUD formulada ante el señor INTENDENTE DE SALTO, con datos personales, documentos y croquis de ubicación, acompañada de autorización del propietario frentista, en caso de corresponder

Para el caso de trailler, food trucks, carritos y quioscos deberá acreditarse vínculo idóneo.

La misma deberá presentarse, con tasa de expedición (timbre administrativo) en Mesa de Entrada de Administración Central o en los C.A.C. (Centro de Atención Ciudadana) y similares.

b) AUDITORIA INTERNA. Se encomienda la fiscalización del espacio público solicitado, a fin de constatar in-situ que no exista impedimento normativo para la autorización

c) JURIDICA (Servicio de Asesoramiento Legal) Analizará la legalidad en cuanto a ubicación y requisitos exigidos; rechazando o solicitando nuevos documentos y/o permitiendo la continuación del trámite.

d) DEPARTAMENTO DE TRANSITO (Sector Señalizaciones) Informará sobre incidencia de la ocupación del espacio en la circulación vial, peatonal, etc.

e) DEPARTAMENTO DE OBRAS (División Ordenamiento Territorial) Informará sobre el lugar de su emplazamiento, la estética urbanística del lugar, a la funcionalidad de la estructura, etc de acuerdo al croquis de ubicación presentado.

f) DEPARTAMENTO DE SALUD e HIGIENE. Si el emprendimiento reúne las condiciones de higiene y estructura para su autorización, y previo a continuar

el trámite, se deberá acreditar la inscripción del gestionante ante organismos estatales: B.P.S.-D.G.I.-M.T.S.S. Inscripción del comercio para el abono de Tasa de Higiene, según corresponda.

Los casos de ventas de: TORTAS FRITAS, CHURROS, GARRAPIÑADAS, FRANKFURTERS, PARRILLADAS Y SIMILARES se controlará las condiciones de elaboración y comercialización de las mismas. La violación de las condiciones hará perder de pleno derecho la calidad de vendedor.

No corresponde el control del **Departamento de Salud e Higiene** en los casos de VENEDORES AMBULANTES (que no sean alimentos), ESCAPARATES y DECKS.

g) JURIDICA (Servicio de Asesoramiento Legal) Informará en cuanto a la viabilidad de la autorización, aconsejando el dictado de resolución por el señor Intendente.

h) RESOLUCION DEL SEÑOR INTENDENTE

i) AUDITORIA INTERNA (Contralor) Se encomienda la fiscalización del cumplimiento de las condiciones exigidas por el señor Intendente en la autorización o permiso.

j) DEPARTAMENTO DE SALUD e HIGIENE. Se encomienda los controles de higiene y manipulación de los alimentos.

4. La presente resolución entrará en vigencia diez días después de la publicación en dos diarios locales.

5. Derógase **Resolución n.º 95/2016** de fecha 23 de mayo de 2016.

6. Insértese en el Libro de Resoluciones; publíquese en dos diarios locales; tomen nota: Auditoría Interna (Contralor), los Departamentos de Tránsito (Sector Señalización); Obras (División Ordenamiento Territorial); Salud e Higiene y Jurídica (Servicio de Asesoramiento Legal), Cumplido, archívese.



FABIAN BOCHIA RASTELLINO

-Secretario General-



ANDRES PABLO LIMA PROSERPIO

-Intendente.