



*Intendencia Municipal  
Rosario*

## DECRETO N° 432

Rosario, "Cuna de la Bandera", 1º de marzo de 2017.-

### VISTO

La Ordenanza N° 9.203 que regula el Registro de Compra-Venta/Reparación de Celulares Usados.

### Y CONSIDERANDO

Que resulta necesario determinar en forma precisa la modalidad y requisitos para la implementación de lo dispuesto en la normativa mencionada.

Que para ello corresponde especificar los datos que deberá contener el comprobante que, en original y duplicado, deben confeccionar en los comercios que se dediquen a la compra-venta de celulares usados y/o sus reparaciones, a los fines de una correcta individualización.

Que para un adecuado control por parte de las autoridades municipales y de aquellas que tienen competencia para perseguir la venta ilegal de celulares usados o de procedencia dudosa, resulta importante tener un rápido y certero acceso a la información relacionada con las operaciones de compra-venta de dicha mercadería y sus reparaciones, poder realizar la búsqueda de la información archivada de manera eficaz (a través de filtros, vínculos, etc.), debiéndose resguardar los datos por el tiempo legal evitando su deterioro o pérdida; a la par de que, en pos de la preservación ambiental, debemos disminuir el consumo de papel.

Que por estos argumentos, se considera oportuno y conveniente establecer la obligación de resguardar la información relacionada a la temática tratada en un Libro Digital de Compra-Venta/Reparaciones de Celulares Usados.

Siendo necesario proveer sobre el particular, en uso de sus atribuciones,

## LA INTENDENTA MUNICIPAL D E C R E T A

**ARTÍCULO 1º** Regláméntase la Ordenanza N° 9.203 en los términos del presente.

**ARTÍCULO 2º** Dispónese que el comprobante al que hace referencia el artículo 2º de la Ordenanza N° 9.203 deberá contener los siguientes requisitos:

- Numeración correlativa.
- Fecha y hora de la operación.
- Datos del propietario del comercio:
  - a) Nombre y apellido completos.

- b) Número de DNI.
- c) Domicilio.
- d) Firma del titular o personal responsable.
- Datos del cliente:
  - a) Nombre y apellido completos.
  - b) Número de DNI.
  - c) Domicilio.
  - d) Datos del titular de la línea respectiva -acreditándolo con constancia debidamente expedida por la empresa de telefonía prestataria del servicio-.
  - e) Datos del titular del equipo (celular, Smartphone o similar) -acreditándolo mediante la presentación de factura de compra u otro medio fehaciente-.
  - f) Número de IMEI del equipo.

En todos los casos será obligación del comerciante verificar la veracidad de los datos consignados.

- En caso de reparación:
  - a) Identificar los trabajos y/o reparaciones realizadas.
  - b) Identificar las partes incorporadas y/o retiradas.
  - c) Costos del material, identificando si son repuestos originales o alternativos y si son nuevos o usados.
  - d) Costo de mano de obra.

Dicho comprobante se confeccionará en original –para entregar al cliente- y duplicado –para archivo en el comercio- y será independiente de la correspondiente factura que deberá emitir el comerciante.

Los referidos comprobantes quedarán en custodia del titular del comercio y deberán guardarse por el término legal establecido para la documentación comercial.

**ARTÍCULO 3º** Dispónese, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 3º de la Ordenanza N° 9.203, que todos los comercios que se dediquen a la compra-venta de celulares usados y/o sus reparaciones deberán contar con un Libro Digital de Compra-Venta/Reparación de Celulares Usados. En el mismo se registrarán los datos tanto de las compras como de las ventas de celulares usados y/o de sus reparaciones, debiendo contener los siguientes campos:

- Indicación de si es compra, venta o reparación de equipo usado.
- Fecha y hora de la operación.
- Nombre y apellido completos del cliente (comprador/vendedor).
- Número de DNI del cliente.
- Domicilio del cliente.
- Descripción del equipo (celular, Smartphone o similar) objeto de la operación –marca, modelo, estado de conservación del equipo-.

- Número de IMEI del equipo.
- Para las reparaciones: detallar los datos descriptos en el artículo precedente.

En todos los casos será obligación del comerciante verificar la veracidad de los datos consignados. Los responsables de llevar el Libro Digital deberán tomar las medidas necesarias para el resguardo de la información contenida en él por el término legal establecido para la documentación comercial.

**ARTÍCULO 4º** Tanto los comprobantes a los que se refiere el artículo 2º como el Libro Digital mencionado en el artículo 3º precedentes, deberán estar disponibles para la Municipalidad de Rosario que, a través de las áreas competentes, podrá inspeccionarlos en el lugar o solicitar una copia de su contenido en el soporte que se indique y/o con la formalidad que estime conveniente para su análisis y archivo –cumplimentando los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ordenanza N° 9.203-. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones establecidas en el Código Municipal de Faltas.

**ARTÍCULO 5º** Para cualquier tramitación relacionada a la habilitación (renovación, transferencia, anexo, etc.) o reempadronamiento en los términos del Decreto N° 2020/16 de los comercios que realizan la actividad de compra-venta o reparación de celulares usados será requisito para su resolución demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente reglamentación.

**ARTÍCULO 6º** Dado el carácter confidencial y reservado de los datos contenidos en ambas registraciones, tanto las áreas municipales como los comercios obligados, no podrán difundirlos, cederlos o compartirlos con terceros, salvo pedido de autoridad judicial competente debidamente formalizado.

**ARTÍCULO 7º** Los comercios obligados deberán implementar lo dispuesto en la presente en el plazo de 90 (noventa) días o antes de dicho término en el caso que correspondiere realizar algunos de los trámites que dispone el artículo 5º precedente.

**ARTÍCULO 8º DESE** a la Dirección General de Gobierno, insértese, publíquese en el Boletín Oficial Municipal Electrónico y comuníquese

LIC. GUSTAVO F. LEONE  
Secretario de Gobierno  
Municipalidad de Rosario



Dra. MONICA FEIN  
Intendencia  
Municipalidad de Rosario

D. GUSTAVO ZIGNAGO  
Secretario de Control y Convivencia Ciudadana  
Municipalidad de Rosario