



ANEXO

REGLAMENTO PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS CONTROLES TÉCNICOS E INSPECCIONES EFECTUADOS POR LOS AGENTES FISCALIZADORES DEL ERSP EN EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS ASIGNADAS AL ORGANISMO

Artículo. 1°: Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento aplicable a los controles técnicos e inspecciones efectuados por los agentes fiscalizadores del ERSP en ejercicio de las competencias asignadas al Organismo.

Artículo 2° Definiciones

A los efectos del presente reglamento se entiende por:

Orden de trabajo: Son las instrucciones dictadas por el Área Operativa de Control con el fin de encomendar un control técnico y/o inspección a un agente fiscalizador.

Plan de control: Controles técnicos e inspecciones planificados, realizados en función del control y resguardo de la calidad de los servicios públicos.

Denuncia: Toda comunicación o solicitud de intervención por actos o conductas que presuntamente constituyen una infracción a la prestación de los servicios públicos reglados por la Ley 210.

Acta: Documento en el cual el agente fiscalizador registra las presuntas acciones u omisiones que pudieren constituir una infracción a la normativa aplicable al servicio público constatado y/o deja asentado el relevamiento de una denuncia o una revisita.

Jefe del Servicio: Unidades Organizativas dependientes del Área Operativa de Control que tiene a su cargo la ejecución de los controles técnicos y/o inspecciones

Anomalía: Toda acción u omisión que constituya un presunto incumplimiento contractual o legal de parte de un prestador de servicio público reglados por la Ley 210.

Artículo 3°: Planificación de los controles

El Área Operativa de Control será la encargada de realizar la planificación de los controles técnicos e inspecciones.

El diseño, la planificación y la ejecución de los controles e inspecciones, deberán estar orientadas a mejorar el control y seguimiento de los servicios públicos cuya competencia corresponde al ERSP:

Artículo 4°: Creación y asignación de Órdenes de Trabajo

A los fines de ejecutar la planificación diseñada, el Área Operativa de Control elaborará las Órdenes de Trabajo y las asignará a los fiscalizadores correspondientes.

El Área Operativa de Control también elaborará y asignará Órdenes de Trabajo a los fines de relevar las denuncias que le fueran comunicadas en los términos del art.10 de la Resolución N° 114/PARA/2019.

Artículo 5°: Ejecución de las Órdenes de Trabajo

La ejecución de las Órdenes de Trabajo será obligatoria para el fiscalizador asignado, quien deberá ejecutarla en la fecha establecida.

El fiscalizador es responsable de la correcta ejecución de la orden de trabajo asignada y de la generación del acta que registrare incumplimientos e infracciones.

En caso de imposibilidad de realizar el o los controles asignados, el fiscalizador deberá elevar un informe detallado de tal circunstancia al Jefe del Servicio correspondiente.

Artículo 6°: Controles de oficio

Si durante la ejecución de una orden de trabajo, el fiscalizador asignado, detectare otra anomalía deberá solicitar la creación y asignación de una Orden de Trabajo.



Artículo 7°: Gestión operativa de las anomalías con revisita

Cuando se labren actas en las que surgieran anomalías en las que existiera una obligación normativa o contractual de realizar nuevos controles o aquellas que así lo ameritaran, el Área Operativa de Control realizará las comunicaciones pertinentes a los fines de dar cumplimiento a los Pliegos de Bases y Condiciones correspondientes y/o normativa aplicable al servicio público en cuestión.

Efectuada la comunicación, el Área Operativa de Control definirá la fecha en la que corresponderá realizar nuevos controles y los asignará a un agente fiscalizador.

Artículo 8: Del proceso sancionatorio

El Área Operativa de Control realizará un análisis de las actas labradas a los fines de la clasificación y compilación de toda la documentación correspondiente.

Si las actas hubieren sido labradas en el marco de un Plan de Control, se girarán las mismas y la documentación compilada, al Área Legal y Técnica a los fines de que tome la intervención de su competencia, emita dictamen, determine las medidas a adoptar, recomiende el inicio de sumario y/o sugiera el archivo de las actuaciones.

Si las actas hubieren sido labradas como consecuencia de una denuncia, se girarán las mismas y la documentación compilada a la Gerencia de Usuarios a los fines establecidos en el art. 10 de la Resolución 114/PARA/2019.