



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

"2019 -Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Procedimiento deducción de multas.

ANEXO I

1.- La Repartición Contratante remitirá el EE que imponga la multa al Buzón N°433 de la DGCG, previo cumplimiento de Decreto N°1510/97. Procedimiento Administrativo de la Ciudad de Buenos Aires. El acto administrativo que la impone deberá encontrarse firme al momento de la remisión.

A tal efecto el EE que reciba la DGC deberá contener:

- a) El acto administrativo sancionador.
- b) La notificación fehaciente a la empresa de dicha sanción.
- c) Los recursos interpuestos (conforme Decreto 1510/97. Procedimiento Administrativo de la Ciudad de Buenos Aires).

Si la tramitación de los puntos b) y c) cursaran por EE diferentes al que impone la multa y/o no estuvieran vinculados entre sí, la Repartición deberá informar los mismos en el EE de aplicación de la multa.

2.- El Área Legales de la DGC efectuará el control de legalidad:

- a) Si de dicho control surgieran observaciones se devolverá el EE a la repartición para que provea lo requerido en un plazo de 72 horas de recibido.
- b) Si no surgieran observaciones el EE será remitido a la Gerencia de liquidación correspondiente.

3. La Gerencia Operativa Liquidaciones verificará si existen devengados pendientes de liquidación, a los cuales pueda ser aplicada la multa requerida, distinguiéndose los siguientes supuestos:

- a) De existir, se procederá a realizar las deducciones correspondientes al momento de generar la Orden de Pago.
- b) En caso de no existir, se remitirá el EE a la Gerencia Operativa Contabilidad.

4. La Gerencia Operativa Contabilidad confeccionará un informe a efectos de que la AGIP proceda

a generar el cargo correspondiente.