Informe

Número: IF-2020-25672367-GCABA-SECISYU

Buenos Aires, Viernes 23 de Octubre de 2020

Referencia: ANEXO IV - PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE RECLAMOS (al Empadronamiento aprobado por Resolución N° 158/SECISYU/2018)

ANEXO IV

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE RECLAMOS

(al Empadronamiento aprobado por Resolución N° 158/SECISYU/2018)

CAPÍTULO 1

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente están destinadas a establecer el Procedimiento de Resolución de Reclamos que se susciten con motivo de reclamos derivados del operativo censal aprobado por la Resolución N° 399/MJGGC/2017, de conformidad con lo prescripto por los artículos 30, 31, 32 de la Ley N° 6.129.

Quedan expresamente exceptuados de la aplicación del presente los Sectores identificados como “Cristo Obrero” y “Bajo Autopista”, por no haber sido los mismos, objeto del operativo censal precitado.

CAPÍTULO 2

COMITÉ DE RECLAMOS AD HOC III

Artículo 2.- MISIÓN. El “Comité de resolución de reclamos ad hoc III” será el órgano responsable de llevar adelante el Procedimiento de Resolución de Reclamos reglamentado en los Capítulos 3, 4 y 5 del presente.

Artículo 3.- FUNCIONES. Son funciones principales del Comité de resolución de reclamos ad hoc III, decidir sobre los reclamos de incorporación complementaria al empadronamiento de personas humanas integrantes de unidades sociales, organizaciones sociales y unidades funcionales con destino comercial exclusivo; las cuales, previo estudio técnico, jurídico, social y verificación de campo, cumplan con los requerimientos de la Ley N° 6.129, y que no hayan sido relevadas en el operativo censal aprobado por la Resolución N° 399/ MJGGC/2017.

Artículo 4.- CONFORMACIÓN. El Comité estará integrado por un total de 8 (ocho) miembros.

Artículo 5.- MIEMBROS. Los miembros del Comité de resolución de reclamos ad hoc III serán:

a) El titular de la Gerencia Operativa de Reasentamiento, dependiente de la Secretaría de Integración Social y Urbana, y, en caso de acefalía, se sustituirá por quien establezca el titular de la Secretaría de Integración Social y Urbana, y/o la que un futuro la reemplace.

b) El titular de la Dirección General de Integración Económica, dependiente de la Subsecretaría de Integración Social e Integración Económica, y/o la que un futuro la reemplace.

c) El titular de la Dirección General de Integración Social, dependiente de la Subsecretaría de Integración Social e Integración Económica, y/o la que un futuro la reemplace.

d) El titular de la Dirección General de Mejoramiento de Vivienda, dependiente de la Subsecretaría de Infraestructura Urbana, Vivienda y Coordinación Gubernamental, y/o la que un futuro la reemplace.

e) Un asesor legal de la Secretaría de Integración Social y Urbana.

f) Un asesor presupuestario de la Secretaría de Integración Social y Urbana.

g) Dos asesores de Gabinete de la Secretaría de Integración Social y Urbana.

Artículo 6.- FUNCIONAMIENTO. El Comité de resolución de reclamos ad hoc III se reunirá como mínimo una vez por mes. A tal fin, para el funcionamiento del Comité bastará la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 7.- CONVOCATORIA. Podrá convocarse a reuniones extraordinarias por convocatoria de cualquiera de sus miembros, o cuando la cantidad de reclamos pendientes de tratamiento supere la cantidad de treinta (30).

La convocatoria deberá ser cursada y notificada a todos los miembros del Comité de modo fehaciente, con un mínimo de tres (3) días de antelación.

Artículo 8.- DECISIONES. Las decisiones del Comité de resolución de reclamos ad hoc III se tomarán por mayoría de 2/3 de los miembros presentes, cualquiera sea la cuestión de fondo a resolver.

Artículo 9.- LIBRO DE ACTAS. Deberán labrarse, en un libro especial, las actas de cada una de las reuniones del Comité de resolución de reclamos ad hoc III. En la transcripción de las actas se dejará constancia de las decisiones del Comité y serán firmadas por los miembros asistentes.

CAPÍTULO 3

RECLAMOS

Artículo 10.- FORMULARIO DE RECLAMO. Todo reclamo o consulta con motivo del operativo censal dispuesto por la Resolución N° 399/MJGGC/2017, deberá realizarse a través del Formulario de Reclamo, o bien cumpliendo con los recaudos en él establecidos. Sólo serán aceptados consultas y reclamos por medio escrito y suscripto por el reclamante.

Artículo 11.- PRESENTACIÓN DE RECLAMOS. Todo reclamo o consulta con motivo del operativo censal dispuesto por la Resolución N° 399/MJGGC/2017, deberá instrumentarse y materializarse de conformidad con las pautas establecidas en el Anexo I del acto administrativo que establezca la apertura y modalidad de la Ventanilla de Reclamos.

Artículo 12.- DOCUMENTACIÓN PROBATORIA. Quienes esgriman un derecho o interés legítimo en los términos de la Ley N° 6.129, deberán acompañar, junto con el "Formulario de Reclamo", la totalidad de la documentación original mediante la cual acredite el derecho o interés pretendido.

Podrá hacerse entrega de la documentación probatoria en copia, previo cotejo del original, certificado por la autoridad administrativa competente en la Mesa de Entradas y Salidas que funcionará a tal fin, conforme Artículo 11° del presente.

El reclamo presentado deberá ser acompañado de todos los medios probatorios que el reclamante estime conveniente, sólo serán admitidas la documentación y medios de pruebas emanados de autoridades públicas correspondientes y realizadas en membrete oficial, o en instrumento público. Excepto las constancias de domicilio policial y las facturas por servicios prestados, susceptibles de verificación ante las prestadoras de los mismos. Sin perjuicio de ello, se deja constancia que la misma se encuentra sujeta a verificación y control por parte de la autoridad de aplicación, quedando esta última facultada para solicitar o requerir mayor documentación e instrumentar las medidas de prueba que ésta considere pertinente.

Artículo 13.- TRAMITACIÓN. Todo reclamo dará inicio a un expediente administrativo de conformidad con los términos de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCBA/97 (texto consolidado por Ley N° 6.017).

CAPÍTULO 4

CIRCUITO DE TRAMITACIÓN

Artículo 14.- INICIO. Iniciado un reclamo, deberá darse intervención al Comité de resolución de reclamos ad hoc III.

Artículo 15.- ASISTENCIA TÉCNICA. El Comité podrá solicitar asistencia de las diferentes áreas de la Secretaría de Integración Social y Urbana, para que dentro del ámbito de sus competencias presten asesoramiento técnico y brinden información adicional, respecto del reclamo puesto a consideración.

Artículo 16.- INFORMACIÓN ADICIONAL. El Comité podrá requerir al reclamante, mediante cédula librada al efecto al domicilio constituido en el formulario de reclamo, para que dentro del plazo de 5 (cinco) días y bajo apercibimiento de desestimar la pretensión, acompañe mayor documentación que acredite los extremos invocados en su reclamo.

Artículo 17.- RESOLUCIÓN. El Comité resolverá los reclamos a través de un Informe Final, de carácter vinculante, el que deberá ser aprobado conforme los términos del artículo 8. Aprobado el Informe Final, se elevará los actuados al Secretario de Integración Social y Urbana, para que dentro los parámetros de la Ley N° 6.129, emita el acto administrativo correspondiente a la resolución del reclamo.

CAPÍTULO 5

NOTIFICACIONES Y RECURSOS

Artículo 18.- NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO. Dictado el acto administrativo, deberá ser notificado de modo fehaciente al reclamante, preferiblemente mediante cédula al domicilio constituido en el Formulario de Reclamo.

Artículo 19.- RECURSOS. Frente al acto administrativo dictado, el reclamante contará con los recursos previstos en el Título IV de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos

Aires, Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCBA/97 (texto consolidado por Ley N° 6.017).

CAPÍTULO 6

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 20.- APLICACIÓN SUPLETORIA. Para todas las cuestiones no contempladas en el presente anexo, será de aplicación la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCBA/97 (texto consolidado por Ley N° 6.017).

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2020.10.23 16:28:49 -03'00'

Campenni Alfonso
Asistente administrativo
SEC.INTEGRACION SOCIAL Y URBANA
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2020.10.23 16:28:50 -03'00'