



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
"1983-2023. 40 Años de Democracia"

Informe

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO PROCEDIMIENTO RESTITUCION DE APARATOS ELECTRONICOS

ANEXO -

Procedimiento Restitución Aparatos Electrónicos.

1. SOLICITUD DE RESTITUCIÓN

Las devoluciones de aparatos electrónicos usados de telefonía celular, sus repuestos y partes afectadas a la compra-venta y reparación que hayan sido secuestrados por inspectores de la Agencia Gubernamental de Control (AGC), se tramitarán por ante ésta, quien resulta autoridad de aplicación, conforme lo establecido por el artículo 9 de Ley 6009 y su modificatoria Ley 6567. (*1)

Todos los aparatos electrónicos usados de telefonía celular, que hayan sido secuestrados, serán ingresados por la Subgerencia Operativa Archivo de Actuaciones al Sistema CeluBA, conforme lo establecido en la RESOL-2019-267-GCABA-AGC.

El titular o último tenedor comprobable del aparato electrónico usado de telefonía celular, deberá presentarse dentro del plazo de sesenta (60) días desde la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, ante la AGC para solicitar la restitución del mismo.

A fin de iniciar el proceso de restitución, quedará colocado en un lugar visible del local clausurado, un link de acceso para la generación de un ticket por parte del interesado, mediante el Sistema MESA DE ATENCIÓN VIRTUAL, debiendo seleccionar el trámite denominado "Devolución de celulares". (*2)

En caso de hacerlo de manera presencial, el interesado podrá presentarse ante la Mesa de Ayuda y Atención al Público de la AGC, ubicada en Tte. Gral. Juan Domingo Perón 2941, en el horario de 9 a 12 hs., donde se le solicitarán los datos necesarios para iniciar el trámite "Devolución de celulares", generando un ticket a nombre del peticionante.

2. CONFIRMACIÓN DE GUARDA DEL APARATO DE TELEFONÍA CELULAR.

La Mesa de Ayuda y Atención al Público dependiente de la Unidad Operativa Planificación y Coordinación de Gestión, analizará si el ticket generado por el solicitante contiene los datos necesarios. Si los mismos son insuficientes, se le solicitará al interesado que amplíe la información y procederá a cerrar el ticket, caso contrario deberá enviar el ticket a la Gerencia Operativa Faltas Especiales dependiente de la Dirección Ejecutiva, a fin de que se incorporen aquellos que el solicitante se encuentre imposibilitado de informar,

como ser número de acta de secuestro, fecha del mismo entre otras cosas.

Posteriormente, la Gerencia Operativa Faltas Especiales remitirá el ticket a la Subgerencia Operativa Archivo de Actuaciones, dependiente de la Gerencia Operativa Administrativa y Financiera de la Unidad de Coordinación Administrativa, a fin de que se efectúe la búsqueda y se confirme que el aparato electrónico usado de telefonía celular reclamado se encuentra en poder de la AGC.

La Subgerencia Operativa Archivo de Actuaciones, en el supuesto de localizar el aparato electrónico usado de telefonía celular reclamado, cerrará el circuito devolviendo el ticket a la Mesa de Ayuda y Atención al Público, a fin de que se le envíe al solicitante, en el mismo ticket, un link de acceso para la obtención de un turno.

En caso de que el equipo NO sea localizado, la Mesa de Ayuda y Atención al Público notificará tal circunstancia al solicitante y cerrará el ticket.

3. ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD O ÚLTIMO TENEDOR COMPROBABLE

Confirmada la tenencia del aparato electrónico usado de telefonía celular en poder de la AGC, y en caso de no haber podido realizarlo con anterioridad, se le solicitará al ciudadano:

a.- Acreditación documental. Se podrá tener por acreditada la titularidad si exhiben uno o más de los siguientes documentos:

- Factura de compra (se deberá validar en la web de AFIP)
- Caja original con datos de fábrica.

b.- Acreditación física: En caso de no poseer factura, o datos suficientes para tener por acreditada la titularidad, se procederá a solicitar:

En caso de poder encender el equipo:

- Código de acceso/patrón/huella
- Fondo de pantalla (descripción)
- Fotos (descripción)

En caso de no poder encender el equipo:

- Signos de roturas o marcas externas (descripción)
- Stickers / Funda (descripción)

4. PRESENTACIÓN DEL SOLICITANTE EN LA AGC

A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en el punto 3, el solicitante se presentará en la Mesa de Ayuda y Atención al Público en la fecha y hora del turno asignado, ya sea para la devolución o para proceder *in situ* a la acreditación física del aparato electrónico usado de telefonía celular.

5. DEVOLUCIÓN DEL APARATO

Cotejadas las cuestiones detalladas en el punto 3, se hará entrega al solicitante del aparato de telefonía celular oportunamente secuestrado por inspectores de la AGC.

Finalizado el procedimiento, la Mesa de Ayuda y Atención al Público, dará de baja el registro del aparato electrónico usado de telefonía celular en el Sistema CeluBA, conforme lo establecido en la RESOL-2019-267-GCABA-AGC.

6. CONFECCIÓN DEL RECIBO DE ENTREGA

El mismo deberá ser suscripto por el ciudadano, al momento de hacerle entrega del aparato electrónico usado de telefonía celular reclamado.

*(*1) La devolución de todo aquel elemento secuestrado y relacionado exclusivamente con la actividad comercial de un local, seguirá siendo ordenada por la Unidad Administrativa de Control de Faltas, en el marco del Legajo Administrativo por el cual tramite la medida preventiva de clausura.*

*(*2) Este LINK los dirigirá directamente al Sistema MESA DE ATENCIÓN VIRTUAL, permitiendo que el requirente complete el formulario de manera virtual. Una vez corroborada la información, confirmada la tenencia del equipo, y utilizando el mismo circuito del procedimiento presencial, la Mesa de Ayuda y Atención al Público enviará un link para que el solicitante pueda obtener un turno para la entrega del equipo.*