

AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL

1.1 DIRECCION GENERAL FISCALIZACION Y CONTROL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejercer el poder de policía a través de las áreas operativas que forman parte de la misma, en materia de seguridad de las instalaciones, higiene y condiciones de funcionamiento sobre los establecimientos comerciales, industrias, de servicios, espectáculos y entretenimientos públicos, permisos otorgados para la realización de eventos masivos, en estadios y espacios de dominio público y privado, eventos deportivos de carácter programados, así como lo referente a la compra y venta no autorizada de mercaderías y expendio de alimentos en el Espacio Público.

Realizar secuestros y/o decomisos de mercadería y/o de otros elementos según correspondiere al ámbito de su competencia vinculados a la compra y venta no autorizada de mercaderías y expendio de alimentos en el Espacio Público, en coordinación con las áreas competentes

Coordinar y participar en operativos de control y verificación.

Disponer y ratificar clausuras inmediatas o preventivas, así como también disponer la ampliación, la suspensión y/o dejar sin efecto las mismas, y en caso de su incumplimiento efectuar la denuncia correspondiente por ante la Justicia en lo Penal Contravencional y de Faltas.

Recibir y tramitar las denuncias en el ámbito de su competencia provenientes de denuncias personales o derivadas del sistema de denuncias de la Agencia Gubernamental de Control y/o del Ministerio de Justicia y Seguridad, del Ministerio Público Fiscal o de un Sistema de denuncias centralizado del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fiscalizar los establecimientos a requerimiento de la Dirección General Habilitaciones y Permisos y remitir toda la información que sea requerida por la mencionada Dirección General, por el mismo medio que le fuera peticionada, la cual no será vinculante para dicha Dirección General, quien podrá disponer de acuerdo a las competencias que le son propias, el otorgamiento o la denegatoria de la habilitación y/o permiso solicitado.

Verificar las condiciones de funcionamiento, seguridad e higiene de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios en forma previa al otorgamiento de la habilitación, como así también constatar lo declarado en la habilitación y verificar el cese de actividades cuando corresponda.

Administrar la recepción, giro y seguimiento de las actuaciones y expedientes administrativos ingresados a la Dirección General.

Intervenir en la coordinación de acciones con otros organismos públicos, legislativos o judiciales para el apoyo de las actividades operativas sobre su competencia.

Dar intervención a los Organismos de Control correspondientes sobre la información que surja de las inspecciones realizadas a fin de que cumpla con los objetivos de control que corresponda en cada caso.

1.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ENLACE

Descripción de Acciones

Efectuar un registro de actuaciones originadas en requerimientos de Organismos Oficiales, a los fines de sistematizar la información e incorporar los objetivos a inspeccionar.

Canalizar y derivar a las áreas operativas de la Dirección General los requerimientos de informes de previo levantamiento de clausuras, a efectos de ser ejecutados y/o realizados por las mismas.

Centralizar el control de las citaciones y notificaciones al cuerpo inspectivos a fin de analizar la disponibilidad de la fuerza inspectiva.

Analizar la necesidad de requerir la intervención de otros organismos en razón de la jurisdicción y competencia cuando las actuaciones lo requieran.

Requerir en forma directa la colaboración de las distintas Gerencias Operativas y/o Subgerencias Operativas para retener los requerimientos de información provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en tiempo y forma, suscribiendo los informes técnicos legales que a sus efectos se produzcan o de la realización de inspecciones, en el plazo perentorio verificando su efectivo cumplimiento.

Intervenir en la coordinación de acciones con otros organismos públicos, legislativos o judiciales para el apoyo de las actividades operativas.

1.1.2 GERENCIA OPERATIVA PROGRAMACIÓN

Descripción de Acciones

Desarrollar el control integral de los procesos inspectivos a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos planificados sobre la matriz de criticidad.

Elaborar criterios que sean sistematizables a fin de optimizar las aplicaciones tecnológicas existentes en materia de programación inspectiva.

Analizar la matriz de criticidad para la planificación de las verificaciones y/o inspecciones, inspecciones integrales, control de intimaciones, control de clausuras, denuncias, requerimiento de organismos oficiales, verificación de habilitaciones, operativos y otros.

Coordinar y planificar la programación de los objetivos a fiscalizar por las áreas operativas, sobre la matriz de criticidad.

Supervisar el efectivo cumplimiento de la programación operativa, considerando los plazos de intimación de mejoras, denuncias, y la prevención de riesgos.

1.1.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PROGRAMACIÓN POLIVALENTE

Descripción de Acciones

Realizar la programación de los establecimientos a fiscalizar por la Subgerencia Operativa Verificaciones, la Subgerencia Operativa Auditorias Integrales Programadas, la Subgerencia Operativa Establecimientos de Salud, Hoteles y Pensiones y la Subgerencia Operativa Inspecciones Simples.

Programar los objetivos a fiscalizar de acuerdo a la matriz de criticidad, los requerimientos externos, las denuncias de los vecinos y los relevamientos preventivos.

Efectuar un registro de los objetivos inspeccionables de la Subgerencia Operativa Verificaciones, la Subgerencia Operativa Auditorias Integrales Programadas, la Subgerencia Operativa Establecimientos de Salud, Hoteles y Pensiones y la Subgerencia Operativa Inspecciones Simples, que permita generar informes estadísticos a fin de hacer más eficiente la tarea inspectiva.

Confeccionar las órdenes de trabajo y procesar los tickets dentro del Sistema de Fiscalización.

Controlar el efectivo cumplimiento de la programación operativa, respetando los plazos de intimación y dando cumplimiento al Manual de Programación Operativa.

1.1.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA PROGRAMACIÓN CRÍTICA

Descripción de Acciones

Realizar la programación de los establecimientos a fiscalizar por la Gerencia Operativa Nocturnidad y la Gerencia Operativa Eventos.

Programar los objetivos a fiscalizar de acuerdo a la matriz de criticidad, los requerimientos externos, las denuncias de los vecinos y los relevamientos preventivos.

Efectuar un registro actualizado, donde consten los antecedentes de los objetivos inspeccionables de la Gerencia Operativa Nocturnidad y la Gerencia Operativa Eventos, que permita generar informes estadísticos a fin de hacer más eficiente la tarea inspectiva.

Confeccionar las órdenes de trabajo y procesar los tickets dentro del Sistema de Fiscalización.

Controlar el efectivo cumplimiento de la programación operativa, respetando los plazos de intimación y dando cumplimiento al Manual de Programación Operativa.

1.1.2.3 SUBGERENCIA OPERATIVA PROGRAMACIONES ESPECIALES

Descripción de Acciones

Realizar la programación de los establecimientos a fiscalizar por la Subgerencia Operativa Establecimientos Deportivos, la Subgerencia Operativa Suspensiones y Rechazos, la Subgerencia Operativa Grandes Superficies y la Subgerencia Operativa Establecimientos Educativos.

Programar los objetivos a fiscalizar de acuerdo a la matriz de criticidad, los requerimientos externos, las denuncias de los ciudadanos y los relevamientos preventivos.

Efectuar un registro actualizado, donde consten antecedentes de los objetivos inspeccionables de la Subgerencia Operativa Establecimientos Deportivos, la Subgerencia Operativa Suspensiones y Rechazos, la Subgerencia Operativa Grandes Superficies y la Subgerencia Operativa Establecimientos Educativos.

Confeccionar las órdenes de trabajo y procesar los tickets dentro del Sistema de Fiscalización.

Controlar el efectivo cumplimiento de la programación operativa, respetando los plazos de intimación y dando cumplimiento al Manual de Programación Operativa.

1.1.3 GERENCIA OPERATIVA INSPECCIÓN POLIVALENTE

Descripción de Acciones

Coordinar las tareas de la fuerza inspectiva sobre las condiciones de funcionamiento, seguridad e higiene de los establecimientos a fiscalizar.

Planificar las acciones necesarias para optimizar el control de actas de comprobación labradas por el cuerpo inspectivo así como también el seguimiento de las intimaciones de mejoras.

Supervisar el control de las clausuras, inmediatas y preventivas, realizadas en locales, actividades y/o instalaciones, llevadas a cabo por el cuerpo inspectivo.

Supervisar el control en lo concerniente a las denuncias de violaciones de clausura efectuadas por el cuerpo inspectivo.

Supervisar el cumplimiento e implementación de los manuales de procedimientos y protocolos de actuaciones aprobados por la Agencia Gubernamental de Control.

Establecer los criterios del efectivo cumplimiento de los controles de visado y ponderación de las inspecciones realizadas por las Subgerencias Operativas que la componen.

Determinar los casos en los que corresponde ordenar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

1.1.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA VERIFICACIONES

Descripción de Acciones

Planificar, definir y controlar el plan de inspecciones de verificaciones relativas a los trámites de habilitaciones, comprendiendo tanto las inspecciones previas al otorgamiento de la habilitación, las posteriores al otorgamiento, inspecciones por transferencias y por bajas de habilitación.

Analizar la documentación girada por la Dirección General Habilitaciones y Permisos como sustento de la verificación requerida.

Controlar el labrado de actas de comprobación y disponer intimaciones de mejoras, como así también controlar el cumplimiento de las mismas.

Supervisar las clausuras inmediatas y preventivas de locales, sectores, actividades y/o instalaciones, ejercer su control posterior. Asimismo denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas correspondientes.

Remitir las actuaciones a la Dirección General Habilitaciones y Permisos con los informes realizados por el área, a los efectos de completar el proceso de Habilitación.

Comunicar órdenes de verificación a los inspectores.

Efectuar el visado y ponderación de las inspecciones realizadas por los inspectores a su cargo.

1.1.3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA AUDITORÍAS INTEGRALES PROGRAMADAS

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización, a través de Auditorías Integrales Programadas, de la seguridad, salubridad e higiene y condiciones de los distintos establecimientos comerciales, industriales y de servicio, de conformidad por los parámetros previstos en el Plan Operativo Anual de la Dirección General.

Elaborar estrategias con el fin de facilitar el acceso anticipado de la información al administrado en relación a los requerimientos que regulan su actividad específica, para cumplimentar y alcanzar los parámetros establecidos por la normativa vigente.

Controlar el labrado de actas de comprobación, la intimación a la realización de mejoras y las clausuras de locales, sectores, actividades y/o instalaciones.

Asimismo denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas pertinentes cuando corresponda.

Informar al administrado sobre el procedimiento en caso de verificarse faltas y/o irregularidades.

Comunicar las órdenes de inspección a los inspectores.

Realizar los controles de visado y ponderación de las inspecciones realizadas por los inspectores del área.

Ordenar y supervisar el secuestro de documentación apócrifa y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

1.1.3.3 SUBGERENCIA OPERATIVA INSPECCIONES SIMPLES

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización sobre el funcionamiento de la seguridad, salubridad e higiene y condiciones de los establecimientos detallados en los Capítulos 4.6, 4.7; 4.8, 4.13; 4.14; 4.15; 4.19 y 4.21 del Código de Habilitaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como aquellos que se incorporen, de conformidad a los parámetros previstos en el Plan Operativo Anual de la Dirección General.

Controlar el labrado de actas de comprobación, la intimación a la realización de mejoras y las clausuras de locales, sectores, actividades y/o instalaciones.

Denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas pertinentes cuando corresponda.

Comunicar las órdenes de inspección a los inspectores.

Ordenar y supervisar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

Realizar los controles de visado y ponderación de las inspecciones realizadas por los inspectores del área.

1.1.3.4 SUBGERENCIA OPERATIVA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, HOTELES Y PENSIONES

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización sobre el funcionamiento de la seguridad, salubridad e higiene y condiciones de los establecimientos que se detallan en los Capítulos 6.1; 6.2; 9.1; 9.5; 16.1 del Código de Habilitaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como aquellos que se incorporen, de conformidad por los parámetros previstos en el Plan Operativo Anual de la Dirección General.

Controlar el labrado de actas de comprobación, la intimación a la realización de mejoras y las clausuras de locales, sectores, actividades y/o instalaciones.

Denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas pertinentes cuando corresponda.

Comunicar las órdenes de inspección a los inspectores.

Ordenar y supervisar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

Realizar los controles de visado y ponderación de las inspecciones realizadas por los inspectores del área.

1.1.4 GERENCIA OPERATIVA CONTROL DE OPERACIONES

Descripción de Acciones

Organizar la recepción, giro y seguimiento, y su correcta integración de las actuaciones y expedientes administrativos ingresados y/o pertenecientes a la Dirección General.

Asesorar a la Dirección General, en base a la información obtenida de las tareas inspectivas, acerca de las respuestas a brindar a los requerimientos de organismos internos y externos.

Identificar acciones de fiscalización y control a realizar sobre la base de informes remitidos por otras Direcciones Generales y/o por organismos externos a la Agencia Gubernamental de Control.

Supervisar el cumplimiento e implementación de los manuales y protocolos de actuaciones aprobados por la Dirección General proponiendo las mejoras pertinentes.

Efectuar un control sistemático sobre la asignación y rendición de Actas de Comprobación e Intimación.

Recibir, canalizar y contestar los requerimientos formulados por Organismos Públicos, Judiciales y Legislativos, Nacionales, Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en materia de su competencia.

1.1.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ACTUACIONES INTERNAS

Descripción de Acciones

Asegurar el flujo de expedientes que permita responder, en tiempo y forma, los requerimientos de los ciudadanos sobre las consultas de los expedientes con los cuales se da curso a su trámite.

Coordinar la articulación entre los antecedentes que constan en papel y los sistemas informáticos que actualmente se utilizan para la gestión de la fiscalización.

Concentrar la demanda de solicitud de expedientes y actuaciones administrativas de la Dirección General.

Organizar la recepción, agregación de informes y guarda de los expedientes administrativos.

Proveer a las Gerencias Operativas de la Dirección General la documentación necesaria para la realización de sus misiones y funciones.

1.1.4.2 SUBGERENCIA OPERATIVA ACTUACIONES INSPECTIVAS

Descripción de Acciones

Proporcionar soporte y coordinación administrativa en el control de la gestión documental de los diferentes cuerpos inspectivos de la Dirección General Fiscalización y Control.

Gestionar, administrar y controlar la entrega, asignación y rendición de los talonarios de Actas de Comprobación, como así también controlar la entrega y asignación de las actas de intimación, actas circunstanciadas y actas de secuestro utilizados por las Gerencias Operativas de la Dirección General.

Recibir, tramitar y administrar cédulas de notificación derivadas de las diferentes Gerencias y Subgerencias de la Dirección General.

Administrar la provisión y el control de fajas de interdicción utilizadas por las distintas Gerencias Operativas de la Dirección General.

Efectuar las denuncias respecto de las violaciones de clausura ante la Fiscalía en lo Penal, Contravencional y de Faltas de Turno.

Realizar la foliatura, desglose y agregación de presentaciones a los expedientes en trámite de la Dirección General.

Recibir, tramitar y administrar en tiempo y forma las medidas de interdicción (clausuras) derivadas de las áreas Inspectivas de la Dirección General de Fiscalización y Control.

1.1.5 GERENCIA OPERATIVA EVENTOS

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización, en materia de seguridad del establecimiento, higiene y funcionamiento (teniendo en cuenta el informe técnico requerido en el artículo 17 de la Ley N° 5847) sobre los estadios de fútbol, en todo predio donde se desarrolle un evento de carácter deportivo que cuente con permiso otorgado por la Dirección General de

Habilitaciones y Permisos, y en locales donde se desarrollen eventos masivos (espectáculo público, diversión pública, religiosos, sociales, políticos, culturales, y de otra índole), desde la apertura y hasta su cierre, conforme a lo previsto por las Leyes N° 5641 y N° 5847, con excepción de los que se realicen en el espacio público.

Intervenir en el control de la seguridad del establecimiento, higiene y funcionamiento (teniendo en cuenta el informe técnico requerido en el artículo 17 de la Ley N° 5847) de los locales donde se desarrollen eventos deportivos programados, de acuerdo a la normativa vigente.

Coordinar la inspección previa de los espectáculos musicales o de otra índole que requieran permiso especial así como también supervisar el control de lo autorizado durante el espectáculo hasta finalizada la evacuación de los asistentes.

Planificar las acciones necesarias para optimizar el control de actas de comprobación labradas por el cuerpo inspectivo así como también el seguimiento de las intimaciones de mejoras.

Supervisar el control de las clausuras, inmediatas y preventivas, realizadas en locales, actividades e instalaciones, efectuadas por el cuerpo inspectivo.

Supervisar el control en lo concerniente a las denuncias de violaciones de clausura efectuadas por el cuerpo inspectivo.

Supervisar el cumplimiento e implementación de los manuales de procedimientos y protocolos de actuaciones aprobados por la Agencia Gubernamental de Control.

Establecer los criterios del efectivo cumplimiento de los controles de visado y ponderación de las inspecciones realizadas por las Subgerencias Operativas que la componen.

Determinar los casos en los que corresponde ordenar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

1.1.5.1 SUBGERENCIA OPERATIVA EVENTOS MASIVOS

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización en lo referente a la seguridad, higiene y funcionamiento (teniendo en cuenta el informe técnico requerido en el artículo 10 de la Ley N° 5641) para la apertura de eventos masivos (espectáculo público, diversión pública, religiosos, sociales, políticos, culturales, y de otra índole) hasta finalizada la evacuación de sus asistentes y su cierre derivados del permiso otorgado por la Dirección General

Habilitaciones y Permisos, en función de los términos de la Ley N° 5641 y su reglamentación.

Supervisar el control y la fiscalización en lo referente a la seguridad, higiene y funcionamiento (teniendo en cuenta el informe técnico requerido en el artículo 10 de la Ley N° 5641) en la inspección previa de los espectáculos musicales o de otra índole que requieran permiso especial así como también ejercer el control de lo autorizado durante el espectáculo hasta finalizada la evacuación de sus asistentes, en el marco de lo establecido en la Ley N° 5641, o las que en el futuro la reemplacen o modifiquen.

Controlar el labrado de actas de comprobación, la intimación a la realización de mejoras y las clausuras de locales, sectores, actividades y/o instalaciones.

Denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas pertinentes cuando corresponda.

Comunicar las órdenes de inspección a los inspectores.

Ordenar y supervisar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

Realizar los controles de visado y ponderación de las inspecciones realizadas por los inspectores del área.

1.1.5.2 SUBGERENCIA OPERATIVA EVENTOS DEPORTIVOS

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización de la seguridad, higiene y funcionamiento (teniendo en cuenta el informe técnico requerido en el artículo 17 de la Ley N° 5847) de los establecimientos descriptos en el Capítulo 10.1 del Código de Habilitaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires donde se desarrollen eventos deportivos programados, de acuerdo a la normativa vigente y en todo predio donde se desarrolle un evento de carácter deportivo que cuente con permiso otorgado por la Dirección General de Habilitaciones y Permisos.

Controlar el labrado de actas de comprobación, la intimación a la realización de mejoras y las clausuras de locales, actividades y/o instalaciones.

Denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas pertinentes cuando corresponda.

Comunicar las órdenes de inspección a los inspectores.

Ordenar y supervisar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

Realizar los controles de visado y ponderación de las inspecciones realizadas por los inspectores del área.

1.1.6 GERENCIA OPERATIVA NOCTURNIDAD

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización, en materia de seguridad del establecimiento, higiene y funcionamiento en los locales que desarrollen sus actividades en el horario de 22 a 6 horas, como así también en horarios vespertinos y matutinos que representen criticidad, respetando las pautas de planificación establecidos por el Plan Operativo Anual de la Agencia Gubernamental de Control.

Supervisar los controles sistemáticos llevados a cabo sobre la actividad nocturna clandestina, la desvirtuación de rubro en forma reiterada en los locales nocturnos, el desarrollo de actividades que requieren inspección previa, careciendo de la misma, y toda otra actividad desarrollada al margen de la normativa vigente.

Planificar las acciones necesarias para optimizar el control de actas de comprobación labradas por el cuerpo inspectivo así como también el seguimiento de las intimaciones de mejoras.

Supervisar el control de las clausuras, inmediatas y preventivas, realizadas en locales, sectores, actividades y/o instalaciones, efectuados por el cuerpo inspectivo.

Supervisar el control en lo concerniente a las denuncias de violaciones de clausura efectuadas por el cuerpo inspectivo.

Supervisar el cumplimiento e implementación de los manuales de procedimientos y protocolos de actuaciones aprobados por la Agencia Gubernamental de Control.

Establecer los criterios del efectivo cumplimiento de los controles de visado y ponderación de las inspecciones realizadas por las Subgerencias Operativas que la componen.

Determinar los casos en los que corresponde ordenar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

1.1.6.1 SUBGERENCIA OPERATIVA FISCALIZACIÓN NOCTURNA

Descripción de Acciones

Supervisar el ejercicio del poder de policía sobre el funcionamiento, condiciones de seguridad de los establecimientos e higiene en todo local que desarrolle actividad en horario nocturno.

Desarrollar controles sistemáticos sobre la actividad inspectiva nocturna.

Controlar el labrado de actas de comprobación, la intimación a la realización de mejoras y las clausuras de locales, actividades y/o instalaciones.

Denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas pertinentes cuando corresponda.

Comunicar las órdenes de inspección a los inspectores.

Ordenar y supervisar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

1.1.6.2 SUBGERENCIA OPERATIVA FISCALIZACIÓN CRÍTICA

Descripción de Acciones

Supervisar el ejercicio del poder de policía sobre el funcionamiento, condiciones de seguridad e higiene en todo local que desarrolle actividad en horario vespertino y matutino que represente criticidad.

Desarrollar controles sistemáticos sobre la actividad nocturna en las figuras de desvirtuación de rubro solicitado o habilitado, desarrollo de actividades que requieren inspección previa careciendo de la misma y toda otra actividad efectuada al margen de la normativa vigente.

Realizar informes cualitativos y cuantitativos sobre la actividad nocturna, que facilite la planificación de los controles inspectivos, de acuerdo al nivel de criticidad.

Controlar el labrado de actas de comprobación, la intimación a la realización de mejoras y las clausuras de locales, sectores, actividades y/o instalaciones.

Asimismo denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas pertinentes cuando corresponda.

Comunicar las órdenes de inspección a los inspectores.

Ordenar y supervisar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

1.1.7 GERENCIA OPERATIVA ACTIVIDADES ESPECIALES

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización sobre las condiciones de funcionamiento, seguridad e higiene de los locales y/o establecimientos a fiscalizar por las Subgerencias Operativas que forman parte de la misma.

Planificar las acciones necesarias para optimizar el control de actas de comprobación labradas por el cuerpo inspectivo así como también el seguimiento de las intimaciones de mejoras.

Supervisar el control de las clausuras inmediatas y preventivas, realizadas por el cuerpo inspectivo en locales, sectores, actividades y/o instalaciones.

Supervisar el control en lo concerniente a las denuncias de violaciones de clausura efectuadas por el cuerpo inspectivo, comunicar a la autoridad policial y labrar las actas correspondientes.

Supervisar el cumplimiento e implementación de los manuales de procedimientos y protocolos de actuaciones aprobados por la Agencia Gubernamental de Control.

Establecer los criterios y verificar el efectivo cumplimiento de los controles de visado y ponderación de las inspecciones realizadas por las Subgerencias Operativas que la componen.

Determinar los casos en los que corresponde ordenar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

1.1.7.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ESTABLECIMIENTOS DEPORTIVOS

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización de las condiciones de funcionamiento, seguridad e higiene en locales que desarrollen sus actividades en el horario diurno, conforme lo detallado en los Capítulos 9.4, 10.5 y 11.15 del Código de Habilitaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o establecimientos deportivos que en lo sucesivo correspondan por razón de la materia y conforme con la normativa de aplicación,

respetando las pautas de planificación establecidas por el Plan Operativo Anual de la Agencia Gubernamental de Control.

Controlar el labrado de actas de comprobación, la intimación a la realización de mejoras y las clausuras de locales, sectores, actividades y/o instalaciones.

Supervisar y validar los informes de inspección, como así también recepcionar las actas de comprobación, intimación y actas circunstanciadas labradas.

Denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas pertinentes cuando corresponda.

Comunicar las órdenes de inspección a los inspectores.

Ordenar y supervisar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

1.1.7.2 SUBGERENCIA OPERATIVA GRANDES SUPERFICIES

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización de las condiciones de funcionamiento, seguridad e higiene en los establecimientos detallados en los Capítulos 4.8, 4.9, 4.11, 4.13, 4.14, 4.16; 4.17; 4.18; 4.20; 5.1; 5.2; y 5.3 del Código de Habilitaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o establecimientos que en lo sucesivo correspondan por razón de la materia.

Controlar el labrado de actas de comprobación, la intimación a la realización de mejoras y las clausuras de locales, sectores, actividades y/o instalaciones.

Denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas pertinentes cuando corresponda.

Comunicar las órdenes de inspección a los inspectores.

Ordenar y supervisar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

1.1.7.3 SUBGERENCIA OPERATIVA SUSPENSIONES Y RECHAZOS

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización en materia de seguridad, higiene y funcionamiento de los locales comerciales, industriales, de servicios, espectáculos y entretenimientos públicos

de conformidad con los parámetros previstos por el Plan Operativo Anual de la Agencia Gubernamental de Control.

Ejecutar el plan de Inspecciones según los requerimientos de la Dirección General Habilitaciones y Permisos, comprendiendo tanto los rechazos de solicitudes de habilitación como las revocaciones de las habilitaciones otorgadas oportunamente y cualquier otro requerimiento de inspecciones especiales solicitado por la Dirección General Habilitaciones y Permisos.

Controlar el labrado de actas de comprobación, la intimación a la realización de mejoras y las clausuras de locales, actividades y/o instalaciones.

Supervisar y validar los informes de inspección, como así también recepcionar las actas de comprobación, intimación y actas circunstanciadas labradas.

Denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas pertinentes cuando corresponda.

Comunicar las órdenes de inspección a los inspectores.

Ordenar y supervisar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

1.1.7.4 SUBGERENCIA OPERATIVA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Descripción de Acciones

Supervisar el control y la fiscalización en materia de seguridad, higiene y funcionamiento de los establecimientos detallados en los Capítulos 9.2; 9.3; y 9.4 del Código de Habilitaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o los establecimientos que en lo sucesivo correspondan por razón de la materia y conforme con la normativa de aplicación, respetando las pautas de planificación establecidas por el Plan Operativo Anual de la Agencia Gubernamental de Control.

Controlar el labrado de actas de comprobación, la intimación a la realización de mejoras y las clausuras de locales, sectores, actividades y/o instalaciones.

Denunciar las violaciones de clausura y labrar las actas pertinentes cuando corresponda.

Comunicar las órdenes de inspección a los inspectores.

Ordenar y supervisar el secuestro de mercadería y otros elementos durante un procedimiento inspectivo.

1.1.8 GERENCIA OPERATIVA FISCALIZACIÓN

Descripción de Acciones

Organizar e intervenir en operativos de fiscalización y control en materia de compra venta no autorizada de mercaderías y expendio de alimentos en la vía pública, en el ámbito de su competencia.

Controlar la gestión de los reclamos referidos al ordenamiento y uso del espacio público, en materia de compra venta no autorizada de mercaderías y expendio de alimentos, en coordinación con las áreas competentes.

Confeccionar órdenes de inspección y coordinar las intimaciones, el labrado de actas de comprobación y disponer medidas precautorias en el marco del Código Contravencional y de Faltas de la Ciudad y demás normativa vigente

Supervisar las actividades logísticas de retiro, secuestro y/o decomiso de herramientas, estructuras, mercaderías y otros materiales en infracción en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Unidad de Coordinación Administrativa.

Controlar la administración e inventario del depósito de bienes incautados y/o decomisados, en coordinación con la Unidad de Coordinación Administrativa.

1.1.8.1 SUBGERENCIA OPERATIVA FISCALIZACIÓN DE VENTA NO AUTORIZADA DE MERCADERÍAS Y EXPENDIO DE ALIMENTOS

Descripción de Acciones

Efectuar las inspecciones de actividades vinculadas a la compra y venta no autorizada de mercaderías y expendio de alimentos, en coordinación con las áreas competentes.

Labrar actas de comprobación de faltas y secuestro y/o decomiso de mercaderías, estructuras y otros materiales utilizados en actividades en infracción.

Fiscalizar los secuestros y/o decomisos de mercaderías, estructuras y otros materiales utilizados en actividades en infracción, en coordinación con la Subgerencia Operativa Logística.

Entender en la recepción, administración, almacenamiento y/o disposición de los bienes secuestrados y/o decomisados en coordinación con Gerencia Operativa Administrativa y Financiera.

Implementar clausuras inmediatas y preventivas, verificar su cumplimiento y elevar los informes de violación de las mismas a la Dirección General.

Participar, en coordinación con la Gerencia Operativa Eventos, en la fiscalización de las áreas aledañas a los eventos, vinculadas a la compra y venta no autorizada de mercaderías y expendio de alimentos.

1.1.8.2 SUBGERENCIA OPERATIVA LOGÍSTICA

Descripción de Acciones

Intervenir, a requerimiento de la Subgerencia Operativa Fiscalización de Venta No Autorizada de Mercaderías y Expendio de Alimentos, en las actividades logísticas de retiro, secuestro y/o decomiso de herramientas, estructuras, mercaderías y otros materiales en infracción en el espacio público, en coordinación con las áreas competentes.

Ejecutar actos administrativos de remoción de elementos en el espacio público vinculados a la compra y venta no autorizada de mercaderías y expendio de alimentos, en coordinación con las áreas competentes.

Prestar colaboración en toda acción de secuestro de bienes cuando le sea requerida por otras dependencias de la Agencia Gubernamental de Control.

Brindar la colaboración logística requerida por otras dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Poder Judicial, Ministerio Público o Policía de la Ciudad en la medida de la disponibilidad de recursos humanos y técnicos.

Asistir a la Gerencia Operativa en la recepción, administración, almacenamiento y/o disposición de los bienes secuestrados y/o decomisados según correspondiera en coordinación con la Unidad de Coordinación Administrativa y/o con la Gerencia Operativa Administrativa y Financiera.

Asistir en la administración de todo el parque automotor asignado al control de la compra y venta no autorizada de mercaderías y expendio de alimentos.

Entender y administrar, en coordinación con la Subgerencia Operativa Compras y Contrataciones, la ejecución de los pliegos de licitaciones públicas respecto del servicio de provisión de grúas, móviles y maquinarias generados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en favor de la Unidad de Coordinación Administrativa.

Llevar un registro de las órdenes de trabajo y de actividades llevadas adelante por las empresas prestatarias de los servicios aludidos.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: S/ ANEXO II Descripción de Responsabilidades Primarias

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.