



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
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Informe firma conjunta

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO - Procedimiento Restitución Aparatos Electrónicos

ANEXO

1. SOLICITUD DE RESTITUCIÓN

Las devoluciones definitivas de teléfonos celulares, sus repuestos o partes secuestrados se tramitarán únicamente por intermedio de las Unidades Administrativas de Control de Faltas de la Dirección General de Administración de Infracciones.

El titular del aparato secuestrado deberá presentarse dentro del plazo de sesenta (60) días para solicitar su restitución ante la Unidad Administrativa de Control de Faltas (Art. 8° Ley N ° 6.009) solicitando el turno correspondiente a través del correo electrónico notificacioneselectronicasdgai@buenosaires.gob.ar, debiendo constituir domicilio electrónico de contacto a través de dicha casilla de correo.

2. ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD

Acreditada la titularidad del aparato secuestrado ante el Controlador de Faltas de acuerdo al apartado 5.a, el mismo deberá remitir, mediante Comunicación Oficial a la Agencia Gubernamental de Control, orden de restitución del celular, detallando los datos del titular y el objeto secuestrado.

En caso de falta de acreditación suficiente de la titularidad ante el controlador, por parte de quien se presenta a reclamar la devolución del equipo celular, el Controlador deberá remitir Comunicación Oficial a la Agencia Gubernamental de Control solicitando la verificación física del mismo, conforme el apartado 5.b).del presente. Debiendo informar esta última a cada Controlador el resultado de dicho proceso dentro de los diez (10) días de ejecutado a fin de que pueda dejarse debida constancia en el legajo en trámite.

3. RESTITUCIÓN ANTE AGC.

El titular del aparato secuestrado deberá solicitar el turno correspondiente al correo comunicacion_agc@buenosaires.gob.ar.

4. CONFIRMACIÓN DE GUARDA DEL APARATO.

La Gerencia Mesa de Ayuda y atención al público dependiente de la Unidad Operativa Planificación y Coordinación de Gestión de la AGC, deberá corroborar si el dispositivo se encuentra ingresado en el sistema "Celuba" y la guarda del mismo en el área de Archivo de la dependencia.

5. PRESENTACIÓN DEL TITULAR EN LA AGC PARA GESTIONAR SU DEVOLUCIÓN.

Se podrá acreditar la titularidad de las siguientes formas:

a. Acreditación documental: Se solicitan los datos de rigor para acreditar que se trata del poseedor de ese aparato:

- DNI
- Factura de compra
- IMEI
- Modelo
- Color
- Otras características particulares

b. Acreditación física: En caso de no poseer factura o imei, proceder a encenderlo y solicitar:

- Código de acceso
- Fondo de pantalla
- Fotos

En caso de no poder encenderlo:

- Signos de roturas o marcas externas

6. DEVOLUCIÓN DEL APARATO

Cotejadas las cuestiones detalladas en el apartado 5 y de corresponder, se dará la entrega del aparato en cuestión.

7. CONFECCIÓN DEL RECIBO DE ENTREGA.

El mismo deberá ser suscripto por el ciudadano al que se le entrega el aparato.

8. CARGA DE LA DEVOLUCIÓN EN EL SISTEMA.

Una vez restituido el aparato de telefonía celular usado, sus repuestos o partes, la Gerencia Operativa de Mesa de Ayuda y Atención al Público actualizará los datos en el sistema "CeluBA".

