

RESOLUCIÓN 446 2016 MINISTERIO JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Síntesis:

APRUEBA PROCEDIMIENTO - HIGIENIZACIÓN DESINFECCIÓN DESINSECTACIÓN DESRATIZACIÓN ELIMINACIÓN DE MALEZAS Y SANEAMIENTO DE TERRENOS BALDÍOS Y CASAS ABANDONADAS - DEJA SIN EFECTO RESOLUCIONES 19-SECGCYAC-14 Y 300-SECGCYAC-14 - SALUBRIDAD E HIGIENE - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Publicación:

17/10/2016

Sanción:

12/10/2016

Organismo:

MINISTERIO JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Promulgación:

Texto original

**VISTO:**

Las Leyes N° 451, 1217, 1.777 (textos consolidados por Ley 5.454) y su modificatoria N° 5.241 y 5.460 y su modificatoria, los Decretos N° 453/12, 472/13, 40/14, 363/15 y sus modificatorios, las Resoluciones N°19-SECGCYAC/14 y 300/SECGCYAC/14, y el Expediente Electrónico N°22679036-MGEYA-SECDES/16 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en su artículo 26 establece el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano, así como el deber de preservarlo y defenderlo en provecho de las generaciones presentes y futuras;

Que por Ley N° 1.777 (texto consolidado por Ley N° 5.454) y su modificatoria N° 5.241 se sancionó la Ley Orgánica de las Comunas con las finalidades de promover la descentralización de las funciones del Gobierno de la Ciudad preservando su integridad territorial, mejorar la eficiencia y la calidad de las prestaciones que brinda el Gobierno de la Ciudad, así como cuidar el interés general de la Ciudad y asegurar el desarrollo sustentable, entre otras;

Que por Ley N° 5.460 y su modificatoria se sancionó la Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, contemplando entre ellos a la Jefatura de Gabinete de Ministros;

Que el artículo 16 de la mencionada norma establece entre las funciones de esta Jefatura de Gabinete de Ministros las de diseñar e implementar políticas de descentralización y modelos de gestión que optimicen la calidad de los servicios a los ciudadanos, en coordinación con las áreas competentes, diseñar y ejecutar las acciones para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1.777, y coordinar e implementar el proceso de transición y transferencia de competencia a las Comunas;

Que mediante el Decreto 363/15 y sus modificatorios se aprobó la estructura orgánico

funcional del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo a la Secretaría de Descentralización dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros, con los objetivos de dirigir el proceso de descentralización según lo establecido por la Ley N° 1.777 y entender en el diseño de políticas tendientes a mantener el espacio público por aplicación de dicha Ley, entre otros;

Que entre las mayores preocupaciones que manifiestan los vecinos de la Ciudad, se encuentra la temática relacionada con la limpieza, cuidado y mantenimiento de la ciudad, ya sea en lugares públicos como privados;

Que en este contexto, las Comunas resultan ser el primer canal de contacto de los vecinos de esta Ciudad con el Gobierno, siendo estas quienes poseen un acabado conocimiento de los predios barriales que se encuentran dentro de su delimitación territorial, y están en mejores condiciones para generar conductas y acciones que sean conducentes a los fines de una más adecuada atención y control de esta problemática;

Que en virtud de ello, por Decreto N° 472/13 se encomendó a la entonces Secretaría de Gestión Comunal y Atención Ciudadana y a las Comunas, la celebración de acuerdos específicos necesarios para la ejecución de las tareas tendientes a la higienización, desratización y saneamiento de los terrenos baldíos y/o casas abandonadas que no cumplan con las condiciones de higiene y salubridad previstas en la normativa vigente;

Que por Decreto N° 453/12 se delegó en las Comunas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el ejercicio del poder de policía respecto de las normas sobre usos de los espacios públicos dentro de su jurisdicción, que en forma concurrente ejercerán con el Poder Ejecutivo;

Que, mediante Decreto N° 40/14, se incorporó al mencionado Decreto N° 453/12 una nueva función de los agentes encargados de llevar a cabo el cometido de la delegación, por la cual deben verificar y constatar las condiciones de higiene y salubridad respecto de los territorios baldíos y/o casas abandonadas, dentro de su competencia territorial, debiendo, en su caso, labrar el acta de infracción correspondiente;

Que por Resolución N° 19-SECGCYAC/14 se aprobó el Reglamento para la realización de las tareas tendientes a la higienización, desratización y/o saneamiento de los terrenos baldíos y/o casas abandonadas que no cumplan con las condiciones de higiene y salubridad previstas en la normativa vigente, conforme lo detallado en el Anexo I de dicha norma;

Que por Resolución N° 300/SECGCYAC/14 se sustituyó el precitado Anexo de la Resolución N° 19- SECGCYAC/14 y se facultó a la entonces Subsecretaría de Descentralización, Desconcentración y Participación Ciudadana a dictar los actos administrativos complementarios, operativos e interpretativos que fueren necesarios para la mejor aplicación de la misma;

Que, dicha reglamentación tuvo por finalidad establecer un procedimiento con el objeto de implementar un curso de acción para la verificación y fiscalización, por parte de las Comunas, de todos los predios denunciados por falta de salubridad e higiene;

Que mediante Informe (IF 2016-22685690- DGDESC) la Dirección General de Descentralización Comunal indicó las dificultades que sufren las Comunas en la interpretación de la normativa vigente, por lo que propicia la creación de un nuevo procedimiento que mejore la operatividad del proceso de higienización.

Que asimismo, en virtud de las competencias otorgadas a la Secretaría de Descentralización por el Decreto 363/15 y sus modificatorios, resulta pertinente facultar al titular de dicha Secretaría a dictar los actos administrativos complementarios, operativos e interpretativos que fueren necesarios para la mejor aplicación de la presente Resolución;

Por ello, y en uso de facultades que son propias,

EL JEFE DE GABINETE DE MINISTROS

RESUELVE

Artículo 1°. Apruébase el "Procedimiento para la higienización, desinfección, desinsectación, desratización, eliminación de malezas y/o saneamiento de terrenos baldíos y/o casas abandonadas en las Comunas", que como Anexo I (IF 2016-23177464-MJGGC) forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°. Facúltase a la Secretaría de Descentralización, a dictar los actos administrativos complementarios, operativos e interpretativos que fueren necesarios para la mejor aplicación de la presente Resolución.

Artículo 3°. Dejase sin efecto las Resoluciones Nros. Resolución N° 19-SECGCYAC/14y 300/SECGCYAC/14.

Artículo 4°. Publíquese en el Boletín Oficial, pase a la Secretaría de Descentralización a fin de que comunique a las Comunas. Cumplido, Archívese. **Miguel**

ANEXOS

El anexo de la presente norma puede ser consultado en la separata del Boletín Oficial N 4987 (http://boletinoficial.buenosaires.gov.ar/areas/leg_tecnica/boletinOficial/documentos/boletines/2016/10/20161017ax.pdf)

Relaciones



ANEXO - RESOLUCIÓN N° 446/MJGGC/16

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
2016-Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina

Informe**Número:**

Buenos Aires,

Referencia: E.E N° 22679036- MGEYA-SECDES/16 ANEXO I**Anexo I****PROCEDIMIENTO PARA LA HIGIENIZACIÓN, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, ELIMINACIÓN DE MALEZAS Y/O SANEAMIENTO DE TERRENOS BALDÍOS Y/O CASAS ABANDONADAS EN LAS COMUNAS**

El presente procedimiento tiene por objeto la implementación de un curso de acción para la verificación y fiscalización, por parte de las Comunas, de los predios denunciados por falta de salubridad e higiene.

Se regulan dos tipos de procedimientos: a) Sumario y b) Sumarísimo.

a) Trámite Sumario

1. Las solicitudes de higienización, desinfección, desinsectación, desratización, eliminación de malezas y/o saneamiento de terrenos baldíos y/o casas abandonadas tienen como único canal de ingreso el Sistema Único de Atención Ciudadana (SUACI).

2. La Comuna debe asignar, dejando la debida constancia, al responsable administrativo para verificar la existencia de tales reclamos en el SUACI.

El responsable administrativo deberá ingresar diariamente al sistema a constatar y dar trámite a los reclamos. También, deberá actualizar/modificar los estados del trámite en el sistema SUACI.

En el caso de encontrar solicitudes, deberá realizar el procedimiento descrito a continuación:

1° Etapa:

1. Con la denuncia SUACI, el responsable administrativo deberá proceder a confeccionar grupos de trabajo inspectivo, a fin de que los agentes con Poder de Policía una vez apersonados en el lugar denunciado, procedan a la evaluación de éste.

2. Constituido el agente con Poder de Policía en el inmueble, determina si el mismo amerita o no la realización de tareas de higienización, desinfección, desinsectación, desratización, eliminación de malezas y/o saneamiento.

I) Si amerita Tareas, el agente con Poder de Policía debe:

a) Confeccionar informe de inspección y acta de intimación detallando las condiciones del inmueble (ej.:

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 446/MJGGC/16 (continuación)

presencia de malezas, roedores y toda otra indicación que dé cuenta de las condiciones del lugar). Para el caso que el inmueble presente otro tipo de deficiencias constructivas y/o de conservación, el agente deberá dejar asentado las aéreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que deben tomar intervención.

b) En el acta de intimación deberá emplazar por treinta (30) días al titular del inmueble a proceder a la limpieza del predio, conforme lo dispuesto por el artículo 10 de la Ordenanza N° 33581/77 (texto consolidado por Ley N° 5.454).

c) En el mismo acto debe confeccionar, firmar y fijar una faja adhesiva en el inmueble, junto con el acta de intimación y el informe de inspección labrado.

d) Tomar vistas fotográficas del inmueble y/o predio representativas del estado del mismo, las que posteriormente deben ser impresas y suscriptas.

e) Finalmente el agente con Poder de Policía actuante, deberá girar la totalidad de la documentación correspondiente al responsable administrativo de la Comuna dentro del plazo máximo de dos (2) días de producida.

f) Recibida la documentación por el responsable administrativo el mismo deberá caratular la denuncia SUACI como Expediente Electrónico bajo el Código de Trata GENE2119A- Registro petición /Solicitud Junta Comunal - Motivo: S/ petición Ciudadana de Higienización de Predio, vinculando la toda la documentación labrada.

g) El agente administrativo procederá a la identificación del titular del inmueble denunciado, debiendo para ello enviar una comunicación oficial con los datos del lugar: calle, numeración, identificación de la Unidad Funcional en caso de corresponder, las chapas catastrales linderas, y las calles laterales en donde se emplaza la finca, y todo otro dato que resulte pertinente, a la Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos; la Unidad de Sistema de Información Geográfica; la Dirección General de Administración de Bienes; la Dirección General de Registro de Obras y Catastro y/o cualquier otro medio que se encuentre a disposición del responsable administrativo. Asimismo, para el caso en que el inmueble presente alguna deficiencia por la cual deba intervenir algún área de la Administración central, conforme se detalla precedentemente en el inciso a), el agente administrativo deberá enviar una comunicación oficial a la repartición competente para su conocimiento e intervención.

h) Si dentro de los diez (10) días de librada la Comunicación Oficial el/los organismo/s no remite/n la respuesta, se deberá reiterar la misma.

i) Si dentro de los diez (10) días de producida la reiteración la requisitoria no es evacuada, el Expediente Electrónico deberá ser girado al/las área/s oficiada/s con un informe circunstanciado de las comunicaciones oportunamente libradas, detallando el objeto del pedido. El agente que remite el Expediente Electrónico deberá realizar un seguimiento del mismo, informando a su superior en caso de que la normal tramitación presente demoras.

II) Si no amerita Tareas, el agente con Poder de Policía debe:

a) Realizar informe de inspección. Adjuntar vistas fotográficas del lugar, firmar un informe y vistas fotográficas, entregar las mismas al responsable administrativo de la Comuna quien deberá cargar la totalidad de los mismos en el SUACI, y dar por cerrado el proceso.-

2° Etapa: Cumplidos los treinta (30) días de emplazamiento del Acta de Intimación sin que el propietario y/o titular del inmueble acredite la subsanación de las causales que dieron lugar a la intimación, con más una vez conseguidos los informes de titularidad de dominio de la A.G.I.P. y/o de la D.G.R.O.C. y/o de cualquier otro medio, el responsable administrativo, programará una nueva inspección sobre el lugar inmueble y/o finca.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 446/MJGGC/16 (continuación)

I) Si luego de la inspección el lugar NO amerita tareas, el responsable administrativo debe:

a) Registrar la novedad en el SUACI bajo el estado “cumplido” y procederá a archivar el expediente electrónico caratulado.

II) Si amerita Tareas, el agente con Poder de Policía debe:

a) Confeccionar informe de inspección detallando las condiciones del inmueble (ej.: presencia de malezas, roedores, estado de conservación y toda otra indicación que dé cuenta de las condiciones del lugar), labrar una acta de comprobación por incumplimiento del acta de intimación detallando las irregularidades observadas.-

b) Tomar vistas fotográficas del predio, como así también del frente del terreno, casa y/o predio, las que posteriormente deberán ser impresas y suscriptas.

c) El agente con Poder de Policía debe entregar la documentación generada en la inspección dentro de las 48 hs., al responsable administrativo para la prosecución del trámite.-

A su vez el responsable administrativo de la Comuna debe:

a) Registrar la novedad en el SUACI bajo el estado “En Trámite”.

b) Cargar en el Expediente electrónico, el informe de inspección, el acta de comprobación, y las fotos en soporte PDF (color) y en papel (firmadas por el inspector).

c) Enviar el Expediente Electrónico a la Comuna, que deberá proceder a la confección de una Resolución, dentro del plazo de 48 hs. de efectuada el Acta de Comprobación, intimado al / los titular / res a subsanar las faltas en el plazo de 10 días bajo apercibimiento de cumplimentarlo bajo su costo.

d) La Resolución, debe ser notificada a cada titular del inmueble, al domicilio, informado por la A.G.I.P. y/o de la D.G.R.O.C. y/o de cualquier otro medio, por cédula en el ámbito de la CABA, conforme lo establece los arts. 60 y 62 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (texto consolidado por Ley 5.454).

En los casos en que el domicilio denunciado del titular del inmueble, se encontrare fuera del ámbito de la CABA, o se desconociera al propietario o no pudiera determinarse su domicilio, la notificación se efectuara mediante la publicación de edictos en el Boletín Oficial durante tres (3) días. En la publicación deberá brindarse un nuevo emplazamiento para proceder al saneamiento del inmueble de diez (10) días contados a partir del último día de publicación del Edicto, el cual contendrá: la ubicación del terreno, plazo para la realización de los trabajos, la fecha y resolución donde se ordena el emplazamiento con apercibimiento de ser realizado con cargo al propietario. El responsable administrativo debe adjuntar al expediente electrónico la constancia de publicación.

e) El responsable administrativo deberá enviar el Acta de Comprobación dentro de los (veinte 20) días posteriores a su confección, a la Dirección General de Atención de Infracciones (DGA) u organismo que en el futuro lo reemplace, para su tramitación, junto con una copia de la resolución.-

3° Etapa:

1. Vencido plazo otorgado en la Resolución emitida por la Comuna, y en el caso de que el titular del inmueble no haya presentado documentación del efectivo cumplimiento de la intimación, el Presidente de la Comuna con nota de estilo deberá enviar el expediente Electrónico, a la Secretaría de Descentralización, para la intervención de su competencia.-

Fin de la intervención de la Comuna.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 446/MJGGC/16 (continuación)

La Secretaría de Descentralización, dictará los actos administrativos necesarios para la realización de las tareas de higienización, desinfección, desinsectación, desratización, eliminación de malezas y/o saneamiento que correspondan.

Luego de realizadas, deberá remitir el expediente electrónico al Departamento de Registro de Ingresos dependiente de la Dirección General de Contaduría del Ministerio de Hacienda para la generación del cargo en el impuesto de Alumbrado, Barrido y Limpieza.

Luego de ello, esta última elevará las actuaciones a la Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos para proceder al cobro y cumplimiento, el Expediente Electrónico pasará a la Secretaría de Descentralización, para su archivo o remisión a la Comuna.

A los fines previstos por este trámite, las Comunas brindarán su colaboración comisionando a los Inspectores con Poder de Policía a fin de verificar las faltas, conforme lo establecido por la Ley N° 1.217.

2.- En el caso de que el titular del inmueble haya cumplido con la intimación, el agente Comunal deberá cargar la novedad en el SUACI bajo el estado "Cumplido" y enviarel expediente electrónico a la Guarda Temporal para su archivo.

Fin del Procedimiento.

Pedido de Allanamiento:

Cuando el Agente con Poder de Policía de la Comuna, por razones que le son ajenas, no pudieratener contacto directo con el inmueble y si el lote así lo ameritara, el presidente de la Comuna, podrá elevar el expediente electrónico, a la Secretaría de Descentralización, a fin de que se proceda a solicitar a la fiscalía de turno un allanamiento sobre el domicilio en cuestión, debiendo requerir y establecer la urgencia en el mismo, acompañando a su vez fotografías y denuncias.-

b) TRÁMITE ABREVIADO

Cuando las solicitudes de higienización, desinfección, desinsectación, desratización, eliminación de malezas y/o saneamiento de los Inmuebles de dominio privado que no cumplan con las condiciones de higiene establecidas por la normativa merezcan un tratamiento urgente, podrán ser remitidas en cualquier estado de su tramitación, a la Secretaría de Descentralización:

Procedimiento del trámite abreviado:

a.- El agente con Poder de Policía actuante deberá confeccionar un informe de inspección, describiendo la urgencia y necesidad de cumplir con la higienización, debiendo acompañar asimismo vistas fotográficas y confeccionar un acta de comprobación dando cuanta de las irregularidades encontradas.

b.- La documentación que se genere en consecuencia, deberá ser remitida a la Comuna en el plazo de 48 horas.

c.- La Comuna deberá dictar una resolución dando cuenta de las irregularidades observadas, debiendo notificar al administrado a cualquier domicilio conocido en un plazo de 72 hs.

d- El agente de la comuna deberá enviar el acta de comprobación junto con una copia de la Resolución a la Dirección General de Administración de Infracciones u organismo que en el futuro la reemplace, dentro de los 20 días de la confección del acta en cuestión.-

e.- Remitir todos los actuados a Secretaría de Descentralización.-

Fin del proceso para la Comuna.-

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 446/MJGGC/16 (continuación)

La Secretaría de Descentralización, dictará los actos administrativos necesarios para la realización de las tareas de higienización, desinfección, desinsectación, desratización, eliminación de malezas y/o saneamiento que correspondan, solicitando la intervención en forma abreviada de la Fiscalía de Turno a efectos de obtener la orden de allanamiento.

Luego de realizadas las tareas mencionadas deberá remitir el expediente electrónico al Departamento de Registro de Ingresos dependiente de la Dirección General de Contaduría del Ministerio de Hacienda para la generación del cargo.

Vuelta las actuaciones a la Secretaria de Descentralización, elevará las mismas a la Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos para proceder al cobro y cumplimiento. El Expediente Electrónico pasará posteriormente a la Secretaría de Descentralización, para su archivo o remisión a la Comuna.

A los fines previstos por este trámite, las Comunas brindarán su colaboración comisionando a los Agentes con Poder de Policía a fin de verificar las faltas, conforme lo establecido por la Ley N° 1.217.

Pedido de Allanamiento:

Cuando el Agente con Poder de Policía de la Comuna, por razones que le son ajenas, no pudieran tener contacto directo con el inmueble y si el lote así lo ameritara, el presidente de la Comuna, podrá elevar el expediente electrónico, a la Secretaría de Descentralización, a fin de que se proceda a solicitar a la fiscalía de turno un allanamiento sobre el domicilio en cuestión, debiendo requerir y establecer la urgencia en el mismo, acompañando a su vez fotografías y denuncias.-

FIN DEL ANEXO