

DISPOSICIÓN N° 1.094 - DGFOC
ESTABLÉCESE PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LAS TARJETAS
DE CONTROL DE SEGURIDAD Y DE CONSERVACIÓN DE ASCENSORES

Nota N° 105/DGFOC/03.

Buenos Aires, 24 de junio de 2003.

Visto lo dispuesto por el Decreto N° 578/01 (B.O. N° 1190) y sus artículos 1° y 2° modificados por el Decreto N° 1.734/02 (B.O. N° 1604), la Disposición N° 132/DGFOC/03 y

CONSIDERANDO:

Que es necesario mejorar el sistema de gestión administrativa, con el fin de facilitar el cumplimiento de lo dispuesto;

Que se deben perfeccionar los circuitos administrativos de solicitud y entrega de las tarjetas de control y seguridad, descripta en el Anexo V del Decreto N° 1.734/02, con el fin de mejorar la eficacia en el control de las instalaciones de ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, guardas mecanizadas de vehículos y rampas móviles;

Que con ello se dispondrá de un documento veraz que permita visualizar la situación del comportamiento y evolución frente a la exigencia de la norma.

Por ello, en uso de sus atribuciones

EL DIRECTOR GENERAL
DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS Y CATASTRO
DISPONE:

Artículo 1° - A partir del día de la fecha para solicitar las Tarjetas de Control de Seguridad y Control de Conservación de Ascensores, cuyo uso es obligatorio, se deberá proceder del siguiente modo:

A. Lugar de Presentación de la Solicitud:

Delegación N° 1 de la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo.
Carlos Pellegrini 291, piso 3, de lunes a viernes de 9.30 a 13.30 hs.

B. Solicitantes:

Solamente están capacitados para solicitar las tarjetas de control de seguridad y control de conservación de ascensores, un propietario del inmueble, su Apoderado (con poder ante escribano público) o el Administrador del Consorcio.

C: Recurrentes: (Las personas que presenten la documentación ante el GCBA)

Podrán presentar la solicitud las siguientes personas:

1. El Propietario, el Administrador o el Apoderado del Propietario.

Se acreditarán como tales, exhibiendo su documento de identidad y original o fotocopia (según su condición) de:

Propietario: Escritura de propiedad en dicha dirección.

Administrador: Protocolarización ante escribano público de la designación como tal por el consorcio de propietarios.

Apoderado del Propietario: Poder ante escribano público

2. Terceras personas (Cualquier persona mayor de edad):

Se acreditarán como tales, exhibiendo su documento de identidad

D. Documentación a Presentar

Se abrirá como antecedente del expediente de conservación, adjuntando:

Cualquiera sea el recurrente:

1. Solicitud original según el formulario que forma parte como Anexo I de la presente Disposición, firmado por el Propietario, el Administrador o el Apoderado del Propietario
2. Fotocopia del permiso de habilitación del elevador (ascensor, etc.).
3. Fotocopia (exhibiendo su original) del certificado de habilitación del elevador sólo en el caso de no presentar el anterior permiso.
4. Fotocopia (exhibiendo su original) de la Póliza de seguro de responsabilidad civil del edificio o certificado de cobertura, con discriminación del monto destinado a las máquinas en cuestión.
5. Fotocopia (exhibiendo su original) del último recibo de pago de la póliza de seguro del ítem anterior.
6. Fotocopia (exhibiendo su original) del contrato actual con la Empresa Conservadora. La misma debe estar debidamente registrada y vigente ante el G.C.B.A.
7. Formulario en blanco de "Entrega de Tarjetas de Control de Conservación y de Seguridad" según el Anexo II, el que forma parte de la presente Disposición.

Si el recurrente no es el solicitante: Terceras personas.

Deberá presentar en forma adicional:

8. La Carta Poder, con la firma del solicitante certificada ante institución bancaria. La Carta Poder será confeccionada según el prototipo denominado "CARTA PODER" Para presentar la solicitud de las tarjetas de control de seguridad y control de conservación de ascensores ante el G.C.B.A. y posteriormente poder retirarlas" que forma parte como Anexo III de la presente Disposición, junto con la información adicional correspondiente. La carta poder podrá ser simple o múltiple respecto a la cantidad de inmuebles a consignar. En el prototipo se podrá aumentar la cantidad de líneas para cumplir con tal fin.
9. La fotocopia de la primera y segunda hoja del DNI del otorgante de la Carta Poder, legalizado ante escribano público, según lo establece el Decreto N° 1.510 para la presentación de cualquier escrito por terceros ante la Mesa General de Entradas del G.C.B.A.

Artículo 2° - La falta o la ilegitimidad de alguno de los documentos exigidos en la solicitud presentada, o la falta de cualquiera de los datos a completar, conducirán al rechazo de lo solicitado.

Artículo 3° - Las tarjetas de Control solicitadas se retirarán a partir de los 20 días hábiles de iniciado el trámite en la Dirección Contralor de Instalaciones, de lunes a jueves de 9.30 a 13.30 hs.

Artículo 4° - Recibidas las tarjetas, se timbrarán en el primer piso de Carlos Pellegrini 211, en la Caja habilitada para tal fin. Con la presentación de las tarjetas timbradas ante la oficina que las entregó, concluirá su tramitación.

Artículo 5° - Esta Disposición reemplaza la Disposición N° 132/DGFOC/03. Por lo que los formularios Anexos I y II de la Disposición reemplazada, caducarán a partir de los 5 días hábiles de la publicación de ésta en el Boletín Oficial, y no podrán ser presentados con el formato e indicaciones anteriores.

Artículo 6° - Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, comuníquese a la Dirección General de Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, a la Dirección Contralor de Instalaciones y al Departamento Administrativo. Cumplido archívese. **D´Andrea**

Anexo I

**SOLICITUD DE TARJETAS DE CONTROL DE SEGURIDAD
Y CONTROL DE CONSERVACION DE ASCENSORES**

Buenos Aires, / / 200_

Sr. Jefe de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

En mi carácter de:		Acredito mi condición mediante la exhibición de:
Propietario	<input type="checkbox"/>	Fotocopia escritura de propiedad en dicha dirección.
Administrador	<input type="checkbox"/>	Protocolización ante escribano público de la designación por el consorcio de propietarios.
Apoderado del Propietario	<input type="checkbox"/>	Poder ante escribano público

Solicito la provisión de las tarjetas de control de seguridad y de conservación de ascensores, según lo dispuesto en el Decreto 1734/02, para lo cual adjunto a la presente las siguientes fotocopias:

- Permiso de habilitación del elevador (ascensor, monta carga, etc.).
- fotocopias exhibiendo sus respectivos originales:**
- Certificado de habilitación del elevador (en caso de no presentar lo anterior)
 - Póliza de seguro de responsabilidad civil del edificio o certificado de cobertura, con discriminación del monto destinado a las máquinas en cuestión.
 - Último recibo de pago de la póliza de seguro del ítem anterior.
 - Contrato actual con la Empresa Conservadora. La misma debe estar debidamente registrada y vigente ante el GCBA.

DATOS DEL EDIFICIO

Calle :		Nº :	
Cantidad de	Ascensores:	Guardas mecanizadas:	
	Monta autos:	Ascensores de obra:	
	Monta cargas:	Monta platos:	
	Escaleras mecánicas:	Monta papeles:	
Nº de expediente de conservación (*) (Nº de libro conserv.)	_____ / _____	Nº de expediente de habilitación del elevador (*)	_____ / _____
Empresa Conservadora (*)	Nombre:		Permiso Nº:
	Dirección:		
	Teléfono:		
Representante Técnico titular (*)	Apellido y Nombre:		
	Matrícula Nº:	Consejo Profesional:	
	Título:		
Representante Técnico suplente (*)	Apellido y Nombre:		
	Matrícula Nº:	Consejo Profesional:	
	Título:		

(*) Estos datos se encuentran en el reverso de la foja 1 y a partir de la foja 8 del libro de inspección.

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellido y Nombre:
Tipo y Nº de documento
Teléfono:
Domicilio real y constituido:
Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que lo he confeccionado sin omitir, ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad, estando en conocimiento de la disposición N° -DGFOC-2003.
Firma del Propietario, Administrador o Apoderado

Al recurrente se le ha constatado el documento de identidad al presentar esta solicitud.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
DIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION DE OBRAS Y CATASTRO

ANEXO II - ENTREGA DE TARJETAS DE CONTROL DE CONSERVACION Y DE SEGURIDAD

COMPLETAR POR EL RECURRENTE

/ / 2003

El Sr./Sra. _____ ha recibido las tarjetas de control de mantenimiento y control de seguridad correspondientes al inmueble sito en la calle _____ N° _____ para una cantidad de ___ elevadores/s, tal como fuera solicitado mediante el trámite designado como ANTECEDENTE N° _____ del EXPEDIENTE N° _____ / _____, retirándolas en conformidad con los datos que en ellas figuran, comprometiéndose a realizar el timbrado de las mismas y su posterior presentación en esta dirección en un plazo no mayor a 48 horas.

Firma

D.N.I.

COMPLETAR POR EL GCBA

/ / 2003

Habiendo corroborado que las tarjetas de control de seguridad y control de conservación han sido debidamente timbradas, se da por concluido lo solicitado.

Corroboro el timbrado:

Nombre y apellido:

Ficha municipal:

Firma:

Sello:

/ / 2003


Ing. NORBERTO D'ANDREA
DIRECTOR GENERAL
Dir. Gral. de Fiscalización de Obras y Catastro
Secretaría de Gobierno y Control Comunal
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Ultimo folio del antecedente

ANEXO III - DISPOSICIÓN N° 1.094/DGFOC/2003

CARTA PODER

Para presentar la solicitud de las tarjetas de control de seguridad y control de conservación de ascensores ante el G.C.B.A. y posteriormente retirarlas

En Buenos Aires, a los _____ días del mes de _____ del año 200____, _____ con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____,

en mi carácter de Propietario/ Apoderado / Administrador de los Edificios ubicados en calle _____ N° _____ calle _____ N° _____ calle _____ N° _____

, de la Ciudad de Buenos Aires, otorgo Poder Especial, en lo términos de los artículos 1873, 1879 y concordantes del Código Civil, a favor del Sr. _____, D.N.I. N° _____

con domicilio en _____ de la localidad de _____,

para que en mi nombre y representación gestione ante las autoridades del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, las tarjetas de control y seguridad de ascensores en virtud de lo que establece el Decreto N° 1734/02.

A tal efecto, queda facultado a presentar la Solicitud de tarjetas de control de seguridad y control de conservación de ascensores, cuyo formato fuera dispuesto por la Disposición N° -DGFOC-2003, y cuya firma me pertenece, con el resto de la documentación correspondiente exigida, que he provisto y controlado.

Por otro lado queda facultado a retirar las tarjetas solicitadas de control de seguridad y conservación de ascensores de la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro (DGFOC), en la fecha y horarios que se le indicase, firmando la recepción de las mismas, luego de controlar la exactitud de sus datos impresos, bajo mi absoluta y total responsabilidad.

El presente mandato tiene el alcance especial que se determina, por lo que se extingue con su cumplimiento, quedando obligado el mandatario solamente hasta el momento en que haga entrega de los instrumentos para cuya gestión es facultado.

Adjunto a la presente, la fotocopia de la primera y segunda hoja de mi DNI., legalizado ante escribano público, según lo establece el Decreto N° 1510 para la presentación de cualquier escrito por terceros ante la Mesa General de Entradas del GCBA.

Se firma el presente en el lugar y fecha indicados, adquiriendo toda su virtualidad mediante la certificación bancaria de la firma del otorgante.