



**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**

*2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos*

**AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL**

Buenos Aires, 4 de agosto de 2008.

Visto las Leyes N° 2624 (B.O.C.B.A. 2843), N° 2128 (B.O.C.B.A. 2571) y N° 451 (B.O.C.B.A. 1043) y el Decreto N° 340/GCABA/07 (B.O.C.B.A. 2639), y los Expedientes N° 19794/07 y N° 49326/07, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, por la Ley N° 2128 se creó la Unidad Administrativa de Atención de Faltas Especiales, la que actúa como instancia única, obligatoria, administrativa y previa al juzgamiento por parte de la Justicia Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de todas aquellas faltas previstas en el Código de Faltas, excluyendo de su competencia las faltas comprendidas en el Capítulo "Tránsito" del citado Código y las que en lo sucesivo se prevean y estén directamente relacionadas con el ordenamiento de tránsito y la seguridad vial, las que siguen siendo atendidas por la Unidad Administrativa de Control de Faltas;

Que, por Ley N° 2624 se creó la Agencia Gubernamental de Control, a la cual le fueron transferidas las responsabilidades primarias, objetivos y acciones, patrimonio, presupuesto y recursos humanos con sus respectivos niveles y grados escalafonarios vigentes de la Unidad Administrativa de Faltas Especiales, dependiente de la Dirección General de Administración de Infracciones;

Que, el Art. 5° de la mencionada Ley aprobó dentro de la estructura de la Agencia Gubernamental de Control, a la Dirección General de Control de Faltas Especiales, que entre sus misiones tiene la de la puesta en marcha de la citada Unidad;

Que, por el Art. 7°, inc. c) de la Ley 2624 el Director Ejecutivo se encuentra facultado para dictar los Reglamentos que sean necesarios en la materia de su competencia.

Que, a los fines de facilitar el funcionamiento de la Unidad Administrativa de Atención de Faltas Especiales, corresponde el dictado y aprobación de un Reglamento Interno aplicable a la mencionada Unidad;

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones y facultades previstas en el Art. 12, inc. c), de la Ley 2624 y demás concordantes y correlativas que le son propias;

**EL DIRECTOR EJECUTIVO  
DE LA AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL  
RESUELVE:**

- Artículo 1° - Apruébase el Reglamento Interno de la Unidad Administrativa de Atención de Faltas Especiales que como Anexo I forma parte integrante del presente.
- Artículo 2° - Dése al Registro, notifíquese a los Agentes Administrativos de Atención de Faltas Especiales, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y para su conocimiento y demás efectos pase a la Dirección General de Control de Faltas Especiales. Cumplido, archívese.

  
Dr. FEDERICO A. YOUNG  
Director Ejecutivo  
Agencia Gubernamental de Control  
Gobierno de la C.A.B.A.



RESOLUCIÓN N° 340/AGC/2008.-



**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**

*2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos*

**AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE FALTAS ESPECIALES**

**ANEXO I**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE  
ATENCIÓN DE FALTAS ESPECIALES**

**CAPÍTULO I**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ATENCIÓN DE FALTAS ESPECIALES**

**Artículo 1.** Los Agentes Administrativos de Atención de Faltas Especiales, desarrollarán sus tareas y atenderán al público en Unidades Administrativas en dependencia administrativa y jerárquica de la Dirección General de Control de Faltas Especiales, llevarán números correlativos del 1 al 36. A los fines de la atención al público dichas unidades funcionarán en los horarios y turnos que la Dirección General disponga a través del instructivo respectivo.

**Artículo 2.** Los Agentes deberán concurrir diariamente a su despacho y serán asistidos por un Secretario y un Asistente Administrativo.

**Artículo 3.** La intervención de cada uno de los Agentes será asignada por un sistema de sorteo aleatorio.

**Artículo 4.** En los casos de inasistencia de los Agentes, por cualquier causa que fuese, dentro del horario fijado para el comienzo de las actividades, la Unidad de Atención remitirá el legajo a la Dirección de Coordinación y Gestión de Faltas para su derivación a la Unidad de Atención que siguiese en orden de número dentro del mismo turno.

La Unidad de Atención hará saber las causas de la inasistencia a la Dirección de Coordinación y Gestión de Faltas por escrito y dentro de las veinticuatro (24) horas corridas desde dicha inasistencia. Desaparecidas las causas invocadas, se seguirá idéntico trámite para informar la asistencia del Agente a la Unidad.

**Artículo 5.** En caso que se mantuviera la ausencia del titular de una Unidad por un plazo mayor a cinco (5) días, corresponderá entender en los legajos asignados a la misma como Agente interinamente a cargo, al que siga

en orden de número por turno, por un período máximo de cinco (5) días hábiles, y así sucesivamente a los Agentes que sigan en ese orden, por iguales períodos. Los legajos asignados durante dicho período se sustanciarán hasta la finalización de su trámite en dicha Unidad.

**Artículo 6.** Al determinarse que la ausencia del Agente se prolongará por más de veinte (20) días hábiles, el Director General analizará las medidas a adoptar, disponiendo, en su caso, la distribución de los legajos en trámite.

**Artículo 7.** El Agente que se hallare comprendido en alguna de las incompatibilidades que prevé la ley, deberá excusarse de intervenir en el respectivo legajo y remitirá las actuaciones a la Dirección General a los efectos de su reasignación por sorteo.

**Artículo 8.** El Director General podrá implementar guardias durante los días sábados, domingos y feriados y aquellos en que por razones imprevistas no funcionara la Unidad Administrativa. En tal caso, la misma se integrará con su titular y el personal a cargo, para entender en los asuntos: a) cuya dilación pudiera causar gravamen a los particulares; b) aquellos que se hubiera adoptado una medida de clausura; c) cuando existiera comprometida mercadería perecedera, y d) en todos aquellos casos en que se debieran adoptar medidas de urgente resolución.

**Artículo 9.** El Director General dispondrá la dotación de personal de las restantes áreas administrativas de soporte que resulten necesarias para la debida atención de las guardias.

**Artículo 10.** En los casos de "caída del sistema informático", por un período mayor a los quince (15) minutos, deberá ponerse en funcionamiento el camino de contingencia disponible. Los trámites realizados durante este período, deberán ser incorporados a la base de datos general a la brevedad.

## **CAPITULO II**

### **TRAMITE INTERNO**

**Artículo 11.** Una vez presentado el presunto infractor ante la Unidad Administrativa de Atención de Faltas Especiales, y cumplimentados los requisitos exigidos para su comparencia, se procederá a la asignación por sorteo para la Atención de un Agente Administrativo.



**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**

*2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos*

**AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL  
DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE FALTAS ESPECIALES**

**Artículo 12.** Una vez recibido el legajo por el Agente Administrativo, se procederá a registrar y controlar los siguientes datos:

1. Apellido y nombres del presunto infractor.
2. Tipo y número de documento.
3. Domicilio real.
4. Domicilio constituido dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, consignándolo en el lugar reservado a ese efecto.
5. Profesión u ocupación.
6. Numero de CUIL o CUIT.
7. Nacionalidad. Para el supuesto que el presunto infractor fuera argentino naturalizado, deberá especificarse la nacionalidad de origen, y si fuera extranjero, el número de pasaporte.
8. Número de teléfono, en caso de poseerlo.
9. Fecha de nacimiento.
10. Estado civil.
11. Dirección de correo electrónico en caso de poseerlo.
12. En el supuesto de personas jurídicas deberá acreditarse la personería y consignarse los datos del representante legal u apoderado que compareciera, datos del poder, del Escribano y número de matrícula del profesional interviniente, mediante la exhibición de instrumentos originales y la entrega de sus correspondientes fotocopias. En caso de no contar con la documentación original se otorgará un plazo perentorio de cinco (5) días para acompañarla, bajo apercibimiento de tenerla por no presentada a la persona de que se trate.
13. En los supuestos de responsables de comercios, deberá especificarse número de expediente de habilitación, consignándose asimismo los datos

relativos a "domicilio", "rubro y actividad" y "titulares de la habilitación", conforme surja de la documentación fehaciente que se exhiba.

**Artículo 13.** Los legajos deberán contener la documentación e instrumentos que determine la Dirección General a través del instructivo correspondiente.

**Artículo 14. Audiencia ante el Agente:** Informado el presunto infractor de las actas de comprobación que se le imputan podrá efectuar su descargo, ofreciendo la prueba que haga a su defensa. El Agente recibirá la documentación aportada, la que será agregada al legajo y proveerá la prueba ofrecida que considere procedente para la acreditación o no de la falta que se imputa.

**Artículo 15. Prueba del Legajo.** Cuando el Agente disponga la apertura a prueba del legajo, registrará dicha apertura y las medidas que hubiera adoptado en el sistema informático.

**Artículo 16.** En caso de considerar improcedente la producción de la prueba ofrecida por el presunto infractor, el Agente deberá, mediante resolución fundada, consignar los motivos de su decisión.

**Artículo 17.** Previo al dictado de la Resolución por el Agente Administrativo, éste deberá recabar la información que resulte conducente y necesaria para su consecuente dictado, a cuyo fin si fuera procedente ordenará la suspensión de la Audiencia. El Agente deberá registrar inmediatamente todo ello en el sistema informático.

La Dirección General ejercerá la superintendencia respecto de la actuación de los Agentes .

**Artículo 18.** El Agente dictará resolución fundada dentro del plazo previsto en la ley, determinando en el caso de multa, el monto correspondiente.

**Artículo 19.** Una vez dictada la resolución, se procederá a codificar lo decidido y las sanciones impuestas de conformidad con el sistema informático.

**Artículo 20.** A los efectos del ejercicio de la facultad de avocación del Director Ejecutivo de la Agencia Gubernamental de Control (AGC), la que podrá ser ejercida en cualquier momento de las actuaciones, la Dirección General implementará un registro de la totalidad de los actos administrativos dictados por los Agentes Administrativos de Atención de Faltas Especiales.



**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**

*2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos*

**AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL  
DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE FALTAS ESPECIALES**

Una vez dictada la resolución y previa notificación al administrado, el Director Ejecutivo también podrá ejercer la avocación.

**Artículo 21.** Cada resolución definitiva de los Agentes Administrativos deberá ser comunicada por éstos a la Dirección General por el medio que ésta determine, con copia íntegra de la misma, dentro de las veinticuatro (24) horas corridas desde su dictado.

**CAPITULO III**

**TRAMITE POSTERIOR A LA RESOLUCION**

**Artículo 22.** El Agente dictará resolución fundada y procederá a notificar e intimar al sancionado para que en el plazo de cinco (5) días de notificado acate la decisión y efectúe el pago en la forma y plazo fijado, o bien manifieste desacuerdo y solicite el pase de las actuaciones a la Justicia Contravencional y de Faltas. Vencido el plazo fijado, el silencio del sancionado implicará la aceptación de la decisión y la pérdida del derecho a solicitar el pase a la Justicia Contravencional y de Faltas.

Una vez dictada la resolución definitiva por parte del Agente Administrativo, éste deberá registrarla en el sistema informático, a los fines de la supervisión por parte de la Dirección General.

De resultar modificada o sustituida la resolución del Agente por parte del Director Ejecutivo en función de la avocación prevista por el artículo 20, ésta será la resolución que se notifique, a partir de lo cual correrá el plazo previsto en el primer párrafo.

**Artículo 23.** Dictada la resolución por el Agente Administrativo o, en su caso, por el Director Ejecutivo, podrán registrarse los siguientes casos:

- a) Si el infractor abona en tiempo y forma dentro del término de cinco (5) días desde que se le notifica la resolución fundada, el legajo se remitirá al Departamento de Registro Informático para que tome razón de los antecedentes, proceda a dar de baja por sistema a las actas, y se remitan las actuaciones para su archivo.

b) Si el infractor solicita plazo para abonar, se le asignará al legajo el trámite de "resolución pendiente de ejecución", debiendo registrarse este antecedente en el sistema informático, a fin de que las actuaciones continúen en la Unidad Administrativa interviniente. Una vez abonada la multa, se remitirán las actuaciones al Departamento de Archivo a fin de que tome nota de los antecedentes y se envíe el legajo para su archivo.

Si el infractor no abona en el plazo solicitado, el Agente dictará resolución ordenando la remisión del expediente a "Mandatarios", debiendo emitirse el correspondiente certificado de deuda. Asimismo asentará dicha circunstancia en el sistema informático para ser girado luego a su posterior archivo.

c) Si el Infractor manifiesta su desacuerdo y pide el pase a la Justicia Contravencional y de Faltas deberá procederse conforme lo establecido por el artículo 24°.

**Artículo 24.** Luego de dictada la resolución, si el infractor optare por la remisión del expediente a la Justicia Contravencional y de Faltas y se hiciera lugar a lo solicitado, las actuaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Tener agregadas las actas de comprobación que dieron origen a la resolución. Si no fuera posible cumplir con dicho requisito, el Agente dejará constancia de dicha circunstancia mediante escrito fundado.
- 2) Compaginación y foliatura en orden cronológico.
- 3) Que las actuaciones se encuentren firmadas por el Agente Administrativo o, en su caso, por el Director Ejecutivo con su respectivo sello. En el supuesto que existan fotocopias, las mismas deberán estar certificadas por el Secretario.

El legajo será remitido a la Justicia Contravencional y de Faltas dentro del plazo de cinco (5) días contados desde que el infractor efectúe el pedido de pase. Dentro de los primeros dos (2) días de dicho plazo deberá darse cumplimiento a lo indicado en los incisos precedentes.

**Artículo 25.** Cuando el Agente declarase su incompetencia para llevar adelante el procedimiento administrativo, remitirá las actuaciones a los tribunales correspondientes conforme el procedimiento descrito en el artículo 24.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

*2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos*

### AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE FALTAS ESPECIALES

**Artículo 26.** Los legajos que se remitan a la Justicia Contravencional y de Faltas, o a otro fuero u organismo, se enviarán por medio del Departamento de Mesa de Entradas y Despacho.

**Artículo 27.** En caso de existir dos o más legajos radicados en diferentes Unidades para la misma persona, se podrán acumular, de oficio o a petición de parte, al primer legajo radicado, debiendo comunicarse este supuesto al Departamento de Registro Informático.

#### CAPITULO IV

##### REMISION DE LEGAJOS A LOS MANDATARIOS

**Artículo 28.** En los casos que el Agente o el Director Ejecutivo, previa resolución fundada, resolvieran la remisión del legajo a los Mandatarios, se deberá emitir el certificado de deuda correspondiente y se procederá a agregar el original de las actas de comprobación con la prueba documental que contenga el legajo del infractor, se foliará y se enviará a la Mesa de Entradas y Despacho para su posterior remisión.

**Artículo 29.** Una vez tramitado el expediente por ante el Mandatario y percibida la suma emergente de la multa impuesta por la ejecución del certificado de deuda, se remitirán las actuaciones al Agente que hubiese intervenido para su conocimiento, debiendo luego remitir el legajo al Departamento de Registro Informático, a los efectos de proceder a su cierre y archivo definitivo.

#### CAPITULO V

##### DE LOS AGENTES ADMINISTRATIVOS

**Artículo 30.** El Agente Administrativo tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Resolver el archivo administrativo de las actuaciones por defectos formales en las actas de infracción o por acreditación de inexistencia de la falta imputada.

2. Determinar la validez de las actas de infracción y establecer el *quantum* de la pena, dentro de la escala prevista en la legislación respectiva y forma de pago si correspondiese, incluyendo el pago en cuotas. Los montos y plazos de pago serán actualizados por la Dirección General de Control de Faltas Especiales.
3. Ordenar clausuras y/u otras sanciones que determine la normativa de aplicación.
4. Proceder, ante el cese de la causal de la medida, al levantamiento de las medidas cautelares, de seguridad sobre cosas o clausuras de locales dispuestas por autoridad competente, previa comprobación e informe del área respectiva, si correspondiese.
5. Disponer la remisión de las actuaciones a la Justicia Contravencional y de Faltas en casos de incompetencia, o a pedido del presunto imputado.
6. Celebrar y suspender audiencias para atender a los presuntos infractores, a fin de posibilitar al compareciente la presentación del descargo, aportar y producir las pruebas.
7. Emitir certificados de deuda que habiliten el reclamo judicial por vía ejecutiva.
8. Registrar diariamente en el sistema informático la totalidad de los antecedentes que conforman el legajo, en especial, las pruebas ofrecidas y producidas, y los actos administrativos y resoluciones que dicte.

  
Dr. FEDERICO A. YOUNG  
Director Ejecutivo  
Agencia Gubernamental de Control  
Gobierno de la C.A.B.A.

 APROBADO POR RESOLUCIÓN N° -AGC/2008-