

DECRETO N° 2045/ MCBA/ 93
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Buenos Aires, 13 de Diciembre de 1993

Visto el Expediente N° 84.625/91 y agregados, por el que tramita la reglamentación de la Ordenanza N° 45.593 recaída en dicho actuado y promulgada por Decreto N° 6/92 (B.M. N° 19.243), que trata sobre la obligatoriedad de la limpieza semestral de tanques de agua en inmuebles que consten de más de una unidad de vivienda, y

CONSIDERANDO:

Que, corresponde establecer las normas a que deberán ajustarse las actividades inherentes a la limpieza y desinfección de tanques de agua potable en el ámbito de la Capital Federal;

Que, de acuerdo con lo determinado en el artículo segundo de la citada ordenanza, resulta necesario proceder a la reglamentación del cuerpo de disposiciones que la constituyen, explicitando requisitos, plazos y modalidades que regirán las relaciones de dicha actividad particular con la Comuna;

Por ello y con las informaciones técnicas efectuadas por las Jurisdicciones competentes,

El Intendente Municipal

DECRETA:

Artículo 1° - Apruébese la Reglamentación y Requisitos de Habilitación correspondientes a las determinaciones de la Ordenanza N° 45.593 (B.M. N° 19.243), conforme se establece en el Anexo I, que a todos sus efectos pasa a formar parte integrante del presente decreto.

Artículo 2° - El presente decreto será refrendado por los señores Secretarios de Planeamiento Urbano y Medio Ambiente, de Gobierno y de Hacienda y Finanzas.

Artículo 3° - Dése al Registro Municipal, publíquese en el Boletín Municipal y para su conocimiento y demás fines remítase a las Secretarías de Planeamiento Urbano y Medio Ambiente y de Gobierno.

ANEXOS
ANEXO I

REGLAMENTACIÓN DE LA ORDENANZA N° 45.593

Artículo 1° - Las labores de limpieza y desinfección de tanques de agua potable deberán ser realizadas por empresas que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Estar inscriptas en el Registro de Actividades de Empresas Privadas de Limpieza y Desinfección de Tanques de Agua Potable.

b) Contar con un Director Técnico que firmará los certificados de los trabajos realizados con los resultados de los ensayos bacteriológicos obtenidos luego de la limpieza y desinfección. Este certificado será refrendado por el Administrador o Representante legal del consorcio.

www.consorciofacil.com.ar

NOTA: Esta Norma no se debe tomar como texto oficial de la misma, puede contener errores de transcripción no deseados. Para obtener el texto oficial de ésta Norma, por favor diríjase a alguna web oficial del Gobierno de la República Argentina. Consorciofacil no se responsabiliza por el uso que se le pueda dar a éste documento.

Fernanda B. Gregorini – Contadora Pública – Administradora de Consorcios

Matrícula No. 266-221 – Registro Público de Adm. de Cons. No. 3621
Santiago del Estero 2036 Piso 8 dto. C – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Argentina
Tel.: (54 11)4305-3837 – e-mail: info@consorciofacil.com.ar

Podrán ser Directores Técnicos profesionales matriculados de las siguientes disciplinas: Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Química, Licenciatura en Ciencias Químicas, Bioquímica y toda otra carrera de nivel universitario sujeta a su particular aprobación.

Artículo 2° - Será presentada semestralmente a la Dirección General de Política y Control Ambiental por las empresas prestatarias del servicio una copia del Certificado con el protocolo de análisis de las muestras extraídas en la válvula de limpieza del tanque y en una canilla de la instalación Interna del inmueble.

Artículo 3° - Los consorcistas, sus representantes y/o sus administradores están obligados a permitir el acceso de los inspectores municipales acreditados a la propiedad y a los efectos de verificar el estado de los tanques, o a requerir el certificado extendido por la empresa prestataria, todas las veces que aquellos lo solicitaron. Deberán instruir a los encargados de los inmuebles a tal fin.

Artículo 4° - Se hallará en contravención todo consorcio que no posea el certificado semestral de limpieza y conservación, así como también aquel que por informe de Inspección posea fallas de mantenimiento o limpieza o que por análisis efectuados por la Dirección General de Política y Control Ambiental se lo compruebe la no potabilidad en el sistema de provisión de agua potable.

Artículo 5° - Detectadas las anomalías por la autoridad Municipal competente, se intimará a la empresa responsable de la limpieza y desinfección y al propietario a cumplimentar las mejoras necesarias.

Artículo 6° - La metodología de limpieza se adjunta a la presente reglamentación. Requisitos a cumplir por las Empresas Privadas de limpieza y desinfección de tanques de agua potable.

1. De la habilitación;

Entiéndase por Empresas Privadas de Limpieza y Desinfección de Tanques de Agua Potable a aquellas que desarrollan actividades relacionadas con la limpieza y desinfección de tanques de agua potable en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. Para poder actuar deberán gestionar el permiso de habilitación correspondiente de acuerdo a los requisitos enunciados a continuación:

1.1. Con local de oficina: ajustándose a lo determinado en el artículo 2.1.6 de la Ordenanza número 34.603 (B.M. N° 13.017) y artículos 4.6.1.1 inciso a); 4.6.2.2; 4.6.3.1; 4.6.3.1 y 4.8.2.3. del Código de la Edificación y demás disposiciones que sean de aplicación.

1.2. La Subsecretaría de Inspección General fiscalizará el cumplimiento de todos los requisitos inherentes a la habilitación de los locales de las Empresas como rubro "Limpieza y Desinfección de Tanques de Agua Potable".

2. Del registro de actividad:

Denomínese Registro de Actividad, a la autorización conferida a las Empresas del rubro que atestigua que éstas reúnen las condiciones requeridas por la Ordenanza N° 45.593 y la presente Reglamentación.

Dicho Registro deberá efectuarse en la Dirección General de Política y Control Ambiental y satisfacer los siguientes requisitos:

2.1. Presentar una solicitud en papel oficio y una copia en la Dirección General Mesa General de Entradas y Archivo, dirigida al señor Intendente Municipal, que contenga la siguiente Información:

2.1.1. Nombre del propietario o razón social de la Empresa.

2.1.2. Domicilio legal de la firma en la Capital Federal

www.consorciofacil.com.ar

NOTA: Esta Norma no se debe tomar como texto oficial de la misma, puede contener errores de transcripción no deseados. Para obtener el texto oficial de ésta Norma, por favor diríjase a alguna web oficial del Gobierno de la República Argentina. Consorciofacil no se responsabiliza por el uso que se le pueda dar a éste documento.

Fernanda B. Gregorini – Contadora Pública – Administradora de Consorcios

Matrícula No. 266-221 – Registro Público de Adm. de Cons. No. 3621
Santiago del Estero 2036 Piso 8 dto. C – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Argentina
Tel.: (54 11)4305-3837 – e-mail: info@consorciofacil.com.ar

- 2.1.3. Número de Registro en la Inspección General de Personas Jurídicas, en el caso de estar constituida en sociedad.
- 2.1.4. Apellido y nombres de él o los propietarios, sus domicilios y documentos de identidad.
- 2.1.5. Apellido y nombres de él o los apoderados de la firma, si los hubiera, sus domicilios y documentos de identidad.
- 2.1.6. Número de inscripción de él o los Directores Técnicos en la Dirección General de Política y Control Ambiental.
- 2.1.7. Número de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- 2.1.8. Número de inscripción en la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).
- 2.1.9. Condición de la empresa en el Impuesto al Valor Agregado.
- 2.1.10. Número de inscripción en la Caja de Previsión Social.
- 2.2. La solicitud indicada en el apartado anterior será acompañada de la siguiente documentación:
- 2.2.1. Original y dos fotocopias del Contrato Social, en el caso de estar constituido en sociedad.
- 2.2.2. Original y dos fotocopias del Poder otorgado a él o los apoderados de la firma debidamente Inscripta en la Dirección General Mesa General de Entradas y Archivo.
- 2.2.3. Original y una fotocopia de una memoria descriptiva actualizada a la fecha de presentación de la solicitud, que como mínimo contenga los siguientes puntos:
- 2.2.3.1. Fecha de iniciación legal de las actividades de la Empresa.
- 2.2.3.2. Información sobre las características y domicilio de los locales utilizados por la Empresa.
- 2.2.3.3. Enumeración y descripción de los productos en uso por la empresa en sus actividades indicando:
- a) Nombre comercial del producto.
 - b) Nombre del laboratorio que lo produce.
 - c) Número de inscripción en el Ministerio de Salud y Acción Social de la Nación.
 - d) Formulación del producto.
 - e) Dosis de uso: cantidad de centímetros cúbico del producto comercial en un litro del disolvente a utilizar.
- 2.2.3.4. Descripción pormenorizada de la metodología empleada en la limpieza y desinfección de tanques de agua potable.
- 2.2.3.5. Medios de protección Individual utilizado por el personal afectado a las tareas de la empresa.
- 2.2.4. Original y dos fotocopias de la habilitación de los locales en uso por la Empresa extendidos a su nombre.
- 2.2.5. Libro de actas, tamaño oficio, de no meno de cien hojas, rayadas y foliadas, para habilitar con Registro de Actividades diarias. Deben presentarse tantos libros como sucursales o filiales tenga la Empresa.
- 2.3. La Dirección General de Mesa General de Entradas y Archivo procederá a cotejar los originales presentados con las respectivas fotocopias correspondientes a los ítems: 2.2.1., 2.2.2 y 2.2.4 y un vez cumplimentada esta acción, devolverá de inmediato los originales al recurrente. Con los elementos entregados se procederá a confeccionar un Expediente, que se tramitará por la Dirección General de Política y Control Ambiental.
- 2.4. Comprobado que la presentación de la documentación requerida está incompleta o es deficiente, se citará y notificará al solicitante por única vez de la situación y de que dispone de 30 días hábiles para completar o salvar las omisiones verificadas. Vencido el

www.consorciofacil.com.ar

NOTA: Esta Norma no se debe tomar como texto oficial de la misma, puede contener errores de transcripción no deseados. Para obtener el texto oficial de ésta Norma, por favor diríjase a alguna web oficial del Gobierno de la República Argentina. Consorciofacil no se responsabiliza por el uso que se le pueda dar a éste documento.

Fernanda B. Gregorini – Contadora Pública – Administradora de Consorcios

Matrícula No. 266-221 – Registro Público de Adm. de Cons. No. 3621
Santiago del Estero 2036 Piso 8 dto. C – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Argentina
Tel.: (54 11)4305-3837 – e-mail: info@consorciofacil.com.ar

plazo sin satisfacer lo solicitado, se devolverán las actuaciones no desglosadas para su archivo, a la Dirección General de Mesa General de Entradas y Archivo.

2.5. Las actuaciones archivadas por no haber satisfecho los requisitos establecidos por la presente reglamentación, para reiniciar el trámite, deberán oblar nuevos aranceles.

2.6. Una vez cumplimentados todos los aspectos formales y técnicos a satisfacción de la Dirección General de Política y Control Ambiental se procederá a extender el correspondiente Registro de Actividades.

3. De los Directores Técnicos:

Denomínese Registro de Directores Técnicos a la autorización conferida a los profesionales que desempeñen tal función en las Empresas de que se trata, que prestan servicios en jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires, y se hallen inscriptos en tal carácter en la Dirección General.

3.1. Deberán presentar una solicitud en papel oficio y dos copias en la sección Mesa de Entradas de la Dirección General de Política y Control Ambiental que contenga la siguiente información:

3.1.1. Apellido y nombres.

3.1.2. Domicilio particular.

3.1.3. Número de documento de Identidad.

3.1.4. Dos fotocopias legalizadas del título habilitante.

3.2. Los Directores Técnicos deberán registrar sus firmas.

3.3. Fotocopia de la matrícula profesional otorgada por el Consejo respectivo.

3.4. La matrícula profesional otorgada por la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

4. De las funciones de los Directores Técnicos

Las funciones de los Directores Técnicos de las empresas privadas de limpieza y desinfección serán:

4.1. Seleccionar los medios y métodos más adecuados para la actividad.

4.2. Instruir, adiestrar y supervisar al personal afectado a las tareas de desinfección de tanques.

4.3. Asesorar a la empresa en el campo de su competencia.

4.4. Controlar y asesorar sobre los medios de higiene, seguridad y prevención para el personal.

4.5. Realizar y ordenar el examen médico periódico del personal que corresponda.

4.6. Controlar la higiene y seguridad de los locales en uso por la empresa.

4.7. Establecer y controlar el botiquín de primeros auxilios y toxicológicos de la empresa.

4.8. Redactar toda información técnica destinada a los usuarios de los servicios de la empresa.

4.9. Responder a las cuestiones técnicas que se formulen a la empresa. El informe correspondiente será firmado solidariamente por el Director Técnico y autoridad reconocida de la empresa.

4.10. Denunciar ante la Dirección General de Política y Control Ambiental toda circunstancia de riesgo sanitario establecida por las actividades de la empresa.

4.11. Visar diariamente el Libro Registro de Actividades Diarias.

5. De los plazos:

5.1. La vigencia del Registro de Actividades es de cuatro (4) años renovables y será concedido a las empresas que hayan recibido dictamen favorable a su solicitud. Con el Registro se entregarán los libros habilitados de Registro de Actividades Diarias.

www.consorciofacil.com.ar

NOTA: Esta Norma no se debe tomar como texto oficial de la misma, puede contener errores de transcripción no deseados. Para obtener el texto oficial de ésta Norma, por favor diríjase a alguna web oficial del Gobierno de la República Argentina. Consorciofacil no se responsabiliza por el uso que se le pueda dar a éste documento.

Fernanda B. Gregorini – Contadora Pública – Administradora de Consorcios

Matrícula No. 266-221 – Registro Público de Adm. de Cons. No. 3621
Santiago del Estero 2036 Piso 8 dto. C – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Argentina
Tel.: (54 11)4305-3837 – e-mail: info@consorciofacil.com.ar

5.2. Las empresas que soliciten la renovación de su Registro de Actividades presentarán una solicitud a tal efecto dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento del que posean, acompañando la documentación necesaria, si hubiere habido modificaciones que así lo requiriesen.

A dicho fin la Memoria Indicará los cambios producidos con relación al estado anterior. La autoridad correspondiente considerará, en mérito a los antecedentes de la empresa, si procede la renovación del Registro de Actividades o la cancelación del mismo al vencimiento del plazo por el que fue acordado. Cualquier cambio que altere la documentación entregada por las empresas deberá ser notificado a la autoridad competente dentro de los treinta (30) días de producido.

6. De los productos, métodos y técnicas:

Todos los productos autorizados por las empresas deben estar aprobados por el Ministerio de Salud y Acción Social y contar con formularios que declaren la composición cualitativa y cuantitativa de las sustancias activas o Inertes. Las modificaciones o empleo de nuevas fórmulas deberán ser comunicadas antes de los treinta (30) días hábiles de su utilización en los servicios.

7. De la publicidad:

7.1. Todo medio publicitario, avisos, tarjetas, folletos, etc., cualquiera sea su característica, debe incluir el número de Registro de Actividades. Las letras del texto que contenga esta información no debe ser menor a un cuarto de la altura del tipo mayor empleado en la composición gráfica.

8. De las quejas, denuncias y sugerencias:

Todo medio informativo o documento de la empresa destinado al usuario debe contener en forma destacada que puede formular sus quejas, denuncias, sugerencias, etc., sobre ellas ante la Dirección General de Política y Control Ambiental.

9. De los aranceles:

9.1. Las empresas privadas de limpieza y desinfección abonarán un arancel por la inscripción o renovación del Registro de Actividades, de acuerdo con el monto, establecido en la Ordenanza Tarifaria.

9.2. Los Directores Técnicos de las empresas privadas de limpieza y desinfección abonarán un arancel por su inscripción en el Registro de Directores Técnicos, de acuerdo con el monto establecido en la Ordenanza Tarifaria.

10. Del control y la supervisión de las empresas:

10.1. La Dirección General de Política y Control Ambiental supervisará, cuando lo considere necesario, la labor en servicio de las empresas, las que facilitarán la información necesaria para cumplimentar esa acción.

10.2. Las empresas privadas de limpieza y desinfección remitirán en forma semestral la información estadística de sus actividades.

11. De la colaboración de las empresas.

Las empresas privadas de limpieza y desinfección colaborarán con la Dirección General de Política y Control Ambiental, facilitando toda Información técnica específica que ésta solicite.

DATOS COMPLEMENTARIOS

Decreto N°: 2.045/MCBA/93

Ámbito de aplicación: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

www.consorciofacil.com.ar

NOTA: Esta Norma no se debe tomar como texto oficial de la misma, puede contener errores de transcripción no deseados. Para obtener el texto oficial de ésta Norma, por favor diríjase a alguna web oficial del Gobierno de la República Argentina. Consorciofacil no se responsabiliza por el uso que se le pueda dar a éste documento.

Fernanda B. Gregorini – Contadora Pública – Administradora de Consorcios

Matrícula No. 266-221 – Registro Público de Adm. de Cons. No. 3621
Santiago del Estero 2036 Piso 8 dto. C – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Argentina
Tel.: (54 11)4305-3837 – e-mail: info@consorciofacil.com.ar

Sanción: 13 de Diciembre de 1993

Reglamenta a : Ordenanza No. 45.593/CjD/91

Publicación: B.M. No. 19.755 del 4 de Abril de 1994

www.consorciofacil.com.ar

NOTA: Esta Norma no se debe tomar como texto oficial de la misma, puede contener errores de transcripción no deseados. Para obtener el texto oficial de ésta Norma, por favor diríjase a alguna web oficial del Gobierno de la República Argentina. Consorciofacil no se responsabiliza por el uso que se le pueda dar a éste documento.