



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

### Informe

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO II DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION

---

### ANEXO II DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION

#### 1. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS Y PÚBLICAS, EXCEPTO ORGANISMOS DE LA CABA:

· Trámite de inscripción:

i. El pedido de inscripción con el aporte documental correspondiente, ingresará a través de la Mesa de Entradas de la Dirección General de Defensa Civil o ante cualquier Mesa de Entradas de la Ciudad -quien la remitirá a la Dirección mencionada-;

ii. Preliminarmente y de manera informal, la Mesa de Entradas controlará que se cumpla con la totalidad de la documentación, que la misma se encuentre firmada, que consten los datos referidos a la persona jurídica, sus representantes o apoderados, la constitución de domicilio y números de contacto (casilla de correo electrónico y/o teléfonos), y demás documentación que deberá estar debidamente adjuntada;

iii. La Dirección General de Defensa Civil, puede rechazar la documentación presentada y en su caso solicitar la subsanación de las deficiencias encontradas, cuando del análisis de la documentación aportada, se desprenda que carece de los requisitos esenciales de forma para dar viabilidad al trámite de inscripción;

iv. Si la documentación se encuentra completa y en regla, se procederá a formar un expediente electrónico;

v. Luego de realizar la evaluación adecuada de la documentación aportada y previo dictamen jurídico previo, se procederá a confeccionar el proyecto de acto administrativo que apruebe o deniegue la solicitud de inscripción;

vi. Firmado el acto administrativo se notificará a la parte interesada y se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos por el término de 1 (un) día;

vii. Procediendo a la debida inscripción de la persona jurídica aprobada en el Registro.

· Trámite en caso de modificaciones operadas dentro del plazo de vigencia de la inscripción:

- i. En casos de operar modificaciones en la documentación aportada por la persona jurídica del período de vigencia de la inscripción en el Registro, la firma de mención deberá comunicar a la Dirección General;
- ii. Quien llevará adelante la evaluación propuesta para el trámite de inscripción;
- iii. Para el caso que la variación de datos aportados no signifiquen una modificación que afecte su permanencia de inscripción en el Registro, se consignaran los mismos en el expediente electrónico, continuando con su actividad normalmente.

## 2. ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA CENTRAL DE LA CIUDAD CUYAS MISIONES Y FUNCIONES ASI LO JUSTIFIQUEN:

· Trámite de inscripción:

- i. La unidad solicitante originará un expediente electrónico con el pedido de inscripción mas el aporte documental correspondiente, y lo remitirá a la Dirección General de Defensa Civil (DGDCIV);
- ii. Preliminarmente y de manera informal, la Dirección controlará que se cumpla con la totalidad de la documentación, que la misma se encuentre firmada, que consten los datos referidos al organismo;
- iii. La Dirección General de Defensa Civil, puede rechazar la documentación presentada y en su caso solicitar la subsanación de las deficiencias encontradas, cuando del análisis de la documentación aportada, se desprenda que carece de los requisitos esenciales de forma para dar viabilidad al trámite de inscripción;
- iv. Luego de constatar que la documentación aportada se encuentra completa y en forma, y previo dictamen jurídico previo, se procederá a confeccionar el proyecto de acto administrativo que apruebe o deniegue la solicitud de inscripción;
- v. Firmado el acto administrativo se notificará a la parte interesada y se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos por el término de 1 (un) día;
- vi. Procediendo a la debida inscripción del organismo en el Registro.

· Trámite en caso de modificaciones operadas dentro del plazo de vigencia de la inscripción:

i. En casos de operar modificaciones en la documentación aportada por el organismo durante el período de vigencia de inscripción en el Registro, deberá comunicar a la Dirección General;

ii. Quien llevará adelante la evaluación propuesta para el trámite de inscripción;

iii. Para el caso que la variación de datos aportados no signifiquen una modificación que afecte su permanencia de inscripción en el Registro, se consignaran los mismos en el expediente electrónico, continuando con su actividad normalmente.