

## **GERENCIA DE GAS NATURAL COMPRIMIDO**

**Ing. Eduardo Milano**

### **Responsabilidad Primaria**

Efectuar el control del cumplimiento de la normativa vigente por parte de los sujetos del sistema de Gas Natural Comprimido, velando por la seguridad pública; y atender las consultas y reclamos de los particulares relacionados con el uso del GNC. Elaborar proyectos de normas técnicas relacionadas con el uso del fluido a fin de asegurar la calidad y seguridad del sistema.

### **Área de Registro de Matrículas Habilitantes y Auditorías**

1. Analizar las solicitudes relacionadas con la inscripción o reinscripción en el Registro de Matrículas Habilitantes, en lo referido a los aspectos técnicos para su posterior aprobación en la materia.
2. Verificación de la cobertura de seguros de los sujetos, emitiendo el Informe correspondiente, previo análisis de cobertura por parte de la Gerencia de Desempeño y Economía.
3. Controlar el mantenimiento de los requisitos y obligaciones impuestos a los Sujetos de GNC para la inscripción o reinscripción en el Registro de Matrículas Habilitantes, durante la vigencia de la matrícula otorgada.
4. Analizar solicitudes de trámites de ampliación de cantidad de Talleres de Montaje por Productores de Equipo Completo, inscripción de sucursales, cambios de domicilio, cambios de Representantes Técnicos, y toda otra solicitud de modificación de datos sobre los requisitos exigidos.
5. Efectuar el control del cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguros de los Talleres de Montaje y de las Estaciones de Carga.
6. Elaborar y proponer el Programa Anual de Auditorías a llevar a cabo sobre los sujetos del sistema de GNC y las Estaciones de Carga.
7. Establecer los lineamientos para la realización de los controles tendientes a verificar el cumplimiento del cuerpo normativo vigente en materia de GNC, por parte de todos los sujetos del sistema.
8. Realizar los controles sobre la actividad de los sujetos del sistema de GNC a efectos de verificar el cumplimiento de lo requerido por la normativa vigente.
9. Analizar y determinar las acciones a tomar con motivo de las auditorías practicadas en materia de GNC, por los Centros Regionales del ENARGAS.
10. Verificar el cumplimiento, por parte de las Licenciatarias, de sus actividades de control en materia de Estaciones de Expendio de GNC.
11. Verificar los controles realizados por los Organismos de Certificación a los sujetos del sistema, para asegurar las condiciones que avalaron la certificación de su Aptitud Técnica en materia de GNC.
12. Verificar los controles practicados por los Organismos de Certificación en materia de aprobación de componentes de GNC.

13. Administrar, haciendo efectivas, las suspensiones cautelares de la Aptitud Técnica de los Sujetos del Sistema en salvaguarda de la Seguridad Pública en materia de GNC.
14. Administrar, haciendo efectiva, la suspensión cautelar de la operación de las Estaciones de Expendio de GNC en salvaguarda de la Seguridad Pública en materia de GNC.
15. Iniciar los procesos sancionatorios correspondientes, en los casos de detección de incumplimientos durante el desarrollo de las auditorías, en todos los casos con su prosecución hasta la finalización de las tramitaciones.

### **Área de Regulación y Normalización**

1. Proponer a la máxima autoridad del ENARGAS la emisión y/o actualización de normas, reglamentos y/o procedimientos técnicos y administrativos relativos a la prestación, control y seguridad, tanto para el servicio del GNC, como para el desarrollo sustentable del medio ambiente relacionado con el GNC, todo ello conforme al nivel evolución en el uso del combustible gaseoso.
2. Ejercer la representación del ENARGAS ante los Organismos públicos a nivel nacional e internacional, relacionados con especificaciones, normas, desarrollos, fomento y diversificación de la actividad, todo ello en materia de GNC, poniendo en conocimiento de lo actuado a la máxima autoridad del Organismo.
3. Proponer a la máxima autoridad del ENARGAS las campañas de difusión y prevención para el uso del GNC.

### **Área de Control de Gestión Administrativa**

1. Atender y tratar reclamos, denuncias, consultas, y solicitudes varias en materia de GNC originadas por usuarios, sujetos del sistema o Entidades y Organismos públicos o privados.
2. Efectuar las gestiones pertinentes para la autorización y entrega de la documentación que, por la normativa vigente, concluye con la habilitación de vehículos propulsados con GNC.
3. Administrar la información contenida en la Base de Datos del Sistema de GNC, soporte para el registro de las operaciones de habilitación de vehículos para la carga de GNC y/o baja de éstos dentro del sistema.
4. Administrar la información contenida en la Base de Datos correspondiente a la inscripción de los Sujetos del Sistema de GNC en el Registro de Matrículas Habilitantes (RMH).
5. Disponer la inhabilitación en la Base de Datos del Sistema de GNC de vehículos y/o componentes, objeto de denuncias, a los efectos de su control y/o en salvaguarda de la Seguridad Pública.
6. Disponer en la Base de Datos del Sistema de RMH, las Altas, Bajas, Suspensiones Cautelares e Inhabilitaciones de todo tipo, de los Sujetos del Sistema de GNC en ella registrados.
7. Llevar una base de registro de siniestros.
8. Generar los datos estadísticos del sistema de GNC.

9. Identificar y planificar las necesidades relacionadas con los temas de incumbencia de la Gerencia a ser incorporados al SIG- ENARGAS, y hacer los requerimientos de desarrollo y actualización a la unidad organizativa responsable del mismo. Cargar, editar y modificar la información pertinente.