



Intendencia Municipal de
Mar Chiquita

INT. J. BELTRAMI 50 - TEL. (02265) 43-2324 / 43-2324
FAX: (02265) 43-2660
B7174BGB - CORONEL VIDAL

INT. J. BELTRAMI 50 - TEL.: (02265) 43-2330 / 43-2324
FAX.: (02265) 43-2660
B7174BGB - CORONEL VIDAL

No. 1599

REGISTRO DE DECRETOS

Coronel Vidal, 11 de SETIEMBRE de 2015.-

VISTO

La comunicación cursada por el Honorable Concejo Deliberante por la que se pone en conocimiento del D.E. la sanción de la Ordenanza N° 040/2015 y;

CONSIDERANDO

Que dicha Ordenanza fue comunicada al D.E. con fecha 10/09/2015;

Que de conformidad a lo establecido en el art. 108 inc.2) de la Ley Orgánica de las Municipalidades, es atribución del D.E. la promulgación de las Ordenanzas;

POR ELLO;

EL INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

DECRETA

ARTICULO 1º: Promúnguese la Ordenanza N° 040/2015, sancionada por el Honorable Concejo Deliberante con fecha 09/09/15, cuya copia, como anexo, forma parte del presente decreto.

ARTÍCULO 2º: El presente decreto será refrendado por el Secretario General Prof Luis Fernando Córdoba.

ARTICULO 3º: Comuníquese a quienes corresponda y dese al Registro Oficial.

DECRETO N° 1482

MCC

ASISTE AL TESTIMONIO PAREJO
Intendente Municipal
Intendencia Municipal de Mar Chiquita



Nº 1600

Intendencia Municipal de
Honorable Concejo Deliberante
INT. J. BELTRAMI 50 - TEL. (02265) 43-2330 / 43-2324
de Mar Chiquita
B7174BGB - CORONEL VIDAL

REGISTRO DE DECRETOS

VISTO

La necesidad de sancionar un reglamento de uso del parque automotor municipal y mejorar el control de mantenimiento y gasto de combustible de los vehículos municipales, y;

CONSIDERANDO:

Que el parque automotor municipal es una herramienta de destacada importancia en el cumplimiento de las tareas diarias que desarrollan autoridades y personal de las distintas dependencias.

Que resulta preciso llevar a cabo acciones concretas para desarrollar, fortalecer y mejorar los sistemas de control interno con el fin de aprovechar al máximo los fondos públicos y, a la vez, evitar desperdicios y abusos;

Que el municipio ha adquirido maquinaria con la modalidad de Leasing por un total de diez (10) millones de pesos que comprometiendo partidas presupuestarias futuras.

Que una parte muy significativa del presupuesto anual se utiliza en erogaciones para uso y mantenimiento de los vehículos.

Que la definición de objetivos y metas constituye el fundamento de la planificación y control sobre el uso y mantenimiento de vehículos, y la racionalidad en su utilización;

Que deben establecerse, entre otros, procedimientos relativos a la solicitud de vehículos, consumo de combustible y lubricantes, la reparación y el mantenimiento;

Que es necesario determinar quiénes son los choferes de las unidades municipales y sus circunstanciales usuarios a fin de establecer y deslindar responsabilidades a quien oportunamente le correspondan.

Que resulta conveniente contar con criterios claros que regulen el mantenimiento de los vehículos oficiales, y se cuente con procedimientos cuya ejecución sea eficaz, así como controlar y evaluar los recursos destinados a este fin.

POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE MAR CHIQUITA EN USO DE FACULTADES QUE LE SON PROPIAS SANCIONA CON FUERZA DE

ORDENANZA

ARTICULO 1º: Impleméntese el Reglamento para el uso, control y mantenimiento de los vehículos de propiedad municipal, el que tendrá por objeto desarrollar, fortalecer y mejorar los sistemas de control interno con el fin de aprovechar al máximo los recursos públicos disponibles.



Intendencia Municipal de
Honorable Concejo Deliberante

INT. J. BELTRAMI, 500 TEL: (02265) 43-3890 / 43-2324
FAX: (02265) 43-2660
B7174BGB - CORONEL VIDAL

Nº 1601

REGISTRO DE DECRETOS

ARTICULO 2º: A los efectos de la presente son vehículos de uso administrativo aquellos utilizados por la Municipalidad de Mar Chiquita para el transporte de personas, materiales y equipo; y para la prestación de servicios y actividades de las diferentes dependencias u otros de uso municipal.

ARTICULO 3º: Correspondrá a la Secretaría de inspección o en su defecto la que el Intendente Municipal determine:

- velar por el cumplimiento del presente reglamento y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan ante cualquier violación al mismo.
- Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos.
- Procurar el correcto funcionamiento, la limpieza, la conservación, el mantenimiento y la reparación de los vehículos, maquinarias y equipo automotor municipales.
- Llevar el control de los vehículos que estén en servicio y el detalle de su estado, así como los que están fuera de servicio y el motivo.
- Implementar programas de capacitación y actualización para los conductores de vehículos.
- Tramitar la documentación necesaria para la circulación de los vehículos (patentes, impuestos, pólizas de seguro, etc.).
- Tramitar todos los aspectos administrativos y de análisis técnico que sean necesarios, con motivo de accidentes de tránsito en que intervengan vehículos de la Municipalidad.
- Atender todos los aspectos administrativos referentes al abastecimiento de combustibles y lubricantes, tanto en las instalaciones de la Municipalidad como en estaciones de servicio privadas.
- Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, según un programa definido.

ARTICULO 4º: Todo vehículo municipal será individualizado con un número interno que será distintivo del mismo y que llevará adherido al vehículo exceptuándose el automóvil de Intendencia.

ARTICULO 5º: Los vehículos sólo podrán ser utilizados en las actividades propias del servicio municipal, quedando absolutamente prohibido el uso de éstos en cometidos particulares o ajenos al servicio al cual pertenecen. Igual restricción regirá para los vehículos que el Municipio tenga en comodato o contrate bajo otra condición.

ARTICULO 6º: Determinase la creación de un sistema informático que contenga un registro por cada vehículo, el cual debe incluir, al menos, los siguientes datos:

- Número interno de identificación
- Patente
- Número de motor
- Marca y modelo
- Fecha de ingreso a la Municipalidad
- Condición del vehículo (propiedad, comodato, leasing, etc.)
- Pólizas
- Dependencia de asignación
- Fecha y lugar donde se realizan las reparaciones y costos
- Repuestos y piezas complementarias



Intendencia Municipal de
Honorable Concejo Deliberante
Mar Chiquita

INT. J. BELTRAN 80 - TEL. (02265) 43-2320 / 43-2324
FAX: (02265) 43-2660
B7174BGB - CORONEL VIDAL

Nº 1602

REGISTRO DE DECRETOS

- Condiciones físicas y mecánicas, y demás datos importantes que identifiquen claramente el estado general del mismo
- Nombre y apellido del conductor
- Documento Nacional de Identidad
- Tipo, número y fecha de vencimiento de la licencia de conducir
- Categoría
- Detalles sobre accidentes que tuviere con el vehículo.

ARTICULO 7º: Se establece la utilización de la "Hoja de Ruta Diaria", la que será la base de la programación y del control de tareas realizadas por cada uno de los vehículos municipales, sean éstos de propiedad municipal o utilizados por el municipio bajo alguna condición contractual.

ARTICULO 8º: Al iniciar la jornada, el conductor anotará en la Hoja de Ruta Diaria los siguientes datos:

- Fecha
- Número de identificación del vehículo
- Patente
- Dependencia municipal
- Tarea
- Hora de inicio
- Kilometraje.

Además, cada vez que se le suministra combustible al vehículo deberá completarse con al menos la siguiente información:

- Fecha
- Tipo de combustible
- Kilómetros al momento del suministro del combustible
- Cantidad de combustible suministrado
- Costo del combustible
- Firma del responsable.

ARTICULO 9º: Cuando por algún motivo valido el conductor deba alterar la Hoja de Ruta Diaria. Adjuntará la planilla original a la nueva y la entregará a quien corresponda. El extravío de la Hoja de Ruta Diaria empleada en la jornada será responsabilidad del chofer.

ARTICULO 10º: Se establece el empleo de la "Ficha de Mantenimiento" de cada vehículo, en la que se detallará:

- Tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo)
- Fecha de entrada a mantenimiento
- Fecha de salida
- Kilometraje al entrar y kilometraje al salir
- Detalle del servicio o reparación
- Descripción de partes, repuestos, aceites, grasas, lubricantes y otros utilizados
- Costo de la mano de obra
- Costo de los repuestos y materiales
- Firma del funcionario responsable de recibir el servicio.

ARTICULO 11º: Toda la información contenida en las Hojas de Ruta Diaria y de Mantenimiento serán volcadas al registro de cada vehículo, en el sistema informático.



Intendencia Municipal de
Honorable Concejo Deliberante

No. 1603

INT. J. BELTRAN MI 60 - TEL. (02265) 43-2330 / 43-2324
FAX. (02265) 43-2668
B7174BGB - CORONEL VIDAL

REGISTRO DE DECRETOS

ARTICULO 12º: El Secretario de Inspección designará al responsable de suministrar a los vehículos municipales, el combustible y los lubricantes que se requieran para mantener los niveles recomendados por el fabricante en los manuales de uso del vehículo.

ARTICULO 13º: Queda estrictamente prohibido cargar combustible en cualquier otro recipiente que no sea el tanque del vehículo, de igual manera extraer combustible de la unidad. En los casos de violación a lo anterior, la persona responsable será sujeta del procedimiento sancionatorio correspondiente.

ARTICULO 14º: La dotación de combustible para vehículos que no sean propiedad municipal pero que en algún momento, por la actividad que esté desarrollando, se considere que está al servicio del municipio, deberá ser autorizada por una autoridad competente.

ARTICULO 15º: Son obligaciones de los funcionarios y personal municipales, respecto de los vehículos que tengan bajo su responsabilidad, las siguientes:

- No permitir el uso por terceras personas.
- Usarlos únicamente para fines oficiales y concentrarlos en los lugares que para el efecto sean señalados una vez concluidos los horarios de trabajo o cumplidas tareas que se designen a sus conductores.
- Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando periódicamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura; e informar cualquier daño o desperfecto encontrado.
- Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del municipio, salvo autorización expresa y por escrito, cuando la naturaleza del servicio lo demande.
- Contar con la licencia vigente para conducir vehículos.
- Conocer y cumplir estrictamente la legislación vigente sobre tránsito así como las disposiciones de este reglamento.
- Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.
- Conducir en forma responsable y prudente de manera que no ponga en peligro la propia vida, la seguridad de las otras personas, así como de otros vehículos y bienes.
- No estacionar vehículos oficiales en lugares prohibidos o donde se ponga en peligro la seguridad propia o de terceros, sus accesorios, materiales o equipo que transporta.
- Anotar los datos requeridos y utilizar adecuadamente los formularios establecidos para el control del uso de los vehículos.
- No transportar personas ajenas a la actividad encomendada salvo en aquellos casos justificados por razones de emergencia.
- No utilizar vehículos de la Municipalidad para tareas que no sean propias del organismo y/o en actividades político partidarias o electorales.
- Presentar la unidad para su revisión y mantenimiento, en los plazos que al efecto se establezcan en el programa de conservación y mantenimiento preventivo.

ARTICULO 16º: Los servicios de mantenimiento preventivo que deberán aplicarse a los vehículos oficiales se clasifican en:

I.- Servicio No. 1, cada 5000 Kilómetros o cada 2 meses: Cambio de aceite de motor, cambio de filtro de aire, cambio de filtro de combustible, engrasado de chasis, suministro de antifreezer, revisión de niveles, batería, limpiaparabrisas, llantas, luces y fugas.



Intendencia Municipal de
Honorable Concejo Deliberante

INT. J. BELTRAMI 50 - TEL.: (0265) 43-2330 / 43-2324
(0265) 43-2324
B7174BGB - CORONEL VIDAL

Nº 1604

REGISTRO DE DECRETOS

II.- Servicio No. 2, cada 15000 Kilómetros o cada 6 meses: Limpieza de carburador e inyectores, cambio de bujías y alambrado, lavado de motor, revisión de bandas, válvula PVC, tiempo y sistema de frenos.

III.- Servicio No. 3, cada 20000 Kilómetros o cada 18 meses: Cambio de aceite de transmisión, revisión de suspensión y dirección.

ARTICULO 17º: La Secretaría de Inspección, autorizará, conjuntamente con la Secretaría de Economía, la reparación de los vehículos municipales previa solicitud que por escrito hagan los Jefes de las dependencias del Municipio.

ARTICULO 18º: la secretaria de Inspección elevara un Informe trimestralmente al Honorable Concejo Deliberante sobre el uso y mantenimiento de los vehículos. En ese informe se deberá incluir, al menos, lo siguiente:

- Kilómetros recorridos, consumo de combustible y rendimiento del vehículo.
- Reparaciones realizadas, con indicación de proveedores de servicios y repuestos con su respectivo costo.
- Estado mecánico de los vehículos.

ARTICULO 19º: Las infracciones al presente reglamento por parte de funcionarios o agentes municipales serán sancionadas y su responsabilidad estará regida por el ordenamiento jurídico general en los órdenes administrativo, civil y penal.

ARTICULO 20º: De forma.

ORDENANZA N° 040

Dada en el recinto del Honorable Concejo Deliberante a los 9 días del mes de septiembre del año 2015.

Qidoso
GLORIA LETICIA TOLOSA
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE



Ricardo Del Bosque
PRESIDENTE
Del Honorable Concejo Deliberante