



QUILMES, 06 JUN 2017

VISTO el Decreto Ley 6769/58 (LOM); el Decreto PBA N°2980/00; el reglamento de Contrataciones Compras y Suministros (Decreto 1725/2008); y

CONSIDERANDO:

Que cabe admitir la falta de adecuación a las necesidades y demandas operativas de la flota vehicular municipal, resultando necesario además de las normas citadas en el visto, el dictado de un reglamento que regule toda la temática relacionada con la Flota Vehicular Municipal;

Que la citada facultad reglamentaria se fundamenta en la función inherentemente administrativa que pesa sobre el Departamento Ejecutivo;

Que en el marco de las Políticas de Modernización del Estado Municipal, que llevan implícito el objetivo estratégico de simplificar todos los procesos y procedimientos sobre los que se desarrollan y basan infinidad de acciones administrativas transversales y comunes a todas las reparticiones, cabe para el caso tratado, avanzar hacia la reglamentación, adecuación y perfeccionamiento de los mecanismos tendientes a la utilización de los bienes que componen la flota vehicular;

Que dicho proceso propende además a la necesidad de reformular el accionar de los bienes públicos hacia una gestión que permita obtener resultados cuantificables, medibles y verificables;

Que sobre la base de tales herramientas, deviene necesario propiciar la implementación del Reglamento de Flota vehicular a fin de armonizarlo e integrarlo con las modificaciones e innovaciones ya implantadas;

Que hace a la responsabilidad del Estado regular los aspectos que propendan a la protección de los agentes públicos así como de la comunidad en general, por lo que se hace preciso establecer criterios rectores a los que deberán ajustarse tanto las reparticiones como el personal que se desempeñe como chofer de la flota de vehículos y maquinas viales;

Que asimismo se establecen con mayor claridad y precisión los derechos y deberes de los conductores, choferes, en función del mejor cumplimiento de sus tareas, así como de la atribución de responsabilidad que pudiera corresponderles ante el uso indebido, irresponsable o prohibido de los automotores y maquinas viales bajo su conducción y/o guarda;

N° 2156



QUILMES
GOBIERNO

-//-

Que conforme la política de comunicación se establecieron los parámetros de diseño comunicacional, correspondiendo en consecuencia incorporar al presente Reglamento la guía de gráfica vehicular a ser utilizada en los vehículos y maquinas viales;

Que a tal fin, se constituye el "Reglamento Municipal de Automotores, maquinas viales y embarcaciones oficiales", que como Anexo Único forma parte del presente, integrándolo también las "Normas generales de procedimiento para la provisión, afectación, tenencia y uso de los vehículos, maquinas viales y embarcaciones de la Flota Vehicular";

Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: APRUEBASE el "Reglamento Oficial de la FlotaVehicular" de la Municipalidad de Quilmes que como Anexo 1 se acompaña y forma parte del presente.

ARTÍCULO 2°: El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Legal y Técnica.

ARTÍCULO 3°: COMUNÍQUESE a quienes corresponda, dese a Registro General y **ARCHÍVESE.**

Lic. MARTINO ALEJANDRO MARTINELLI
SECRETARIO ECONOMÍA Y HACIENDA



MARTINIANO MOLINA
INTENDENTE

Dr. IGNACIO C. ALBERTO
SECRETARIO LEGAL Y TECNICO

N° 2156



ANEXO ÚNICO

REGLAMENTO DE AUTOMOTORES Y MAQUINAS VIALES

CAPITULO 1

Alcance

1.1 Se establece por el presente la reglamentación del uso, adquisición, mantenimiento, guarda y reemplazo de automotores, embarcaciones y maquinas viales oficiales pertenecientes a la Municipalidad de Quilmes en el ámbito del Poder Ejecutivo, conforme los siguientes principios rectores:

- 1.1.1 Optimización de su empleo.
- 1.1.2 Control de uso y abastecimiento.
- 1.1.3 Uniformidad en la documentación.
- 1.1.4 Reglas para las inspecciones y verificaciones.
- 1.1.5 Política para el mantenimiento de las unidades.
- 1.1.6 Obligatoriedad de patentamiento, matriculación y seguro.
- 1.1.7 Determinación de los servicios que deben prestar los automotores, embarcaciones, las maquinas viales y su personal a cargo.
- 1.1.8 Organismo ejecutor y sus atribuciones.
- 1.1.10 Registro patrimonial de automotores, maquinas viales y embarcaciones.
- 1.1.11 Transparencia.

CAPITULO 2

Clasificación

2.1 A los fines de la presente reglamentación se entiende por:

2.1.1 Automotor: Todo vehículo terrestre que disponga de un sistema de tracción motriz propio y en especial, los destinados fundamentalmente al transporte de personas o cargas (automóvil, camión, camioneta, tractor para semirremolque, rural, jeep, furgón de reparto, ómnibus, micrómnibus, colectivo, con sus respectivos remolques y acoplados, aun cuando no estuvieran carrozados, maquinaria agrícola -incluidos tractores, cosechadoras, grúas, maquinarias viales y todos aquellos que se autopropulsen-, motos, motovehículos, ciclomotores y/o demás que cumplan funciones de transporte de personas y cosas).

2.1.2 Embarcación: Toda construcción regular flotante por su capacidad interna que deba utilizar las vías acuáticas para trasladarse de un lugar a otro y sea capaz de conducir, levantar o transbordar personas o cosas.

2.2 Los automotores, máquinas viales y embarcaciones oficiales se clasifican conforme las siguientes categorías:

2.2.1 Categoría "A": Los/las destinados/as al servicio del Intendente y Secretarios del Poder Ejecutivo y del Honorable Concejo Deliberante.

2.2.2 Categoría "B": Los/las asignados/as al servicio de los Subsecretarios, Directores Generales o rango equivalente.



2.3.3 Categoría "C": Servicios Generales: Los/las que se utilizan para atender el giro operativo normal y habitual de la gestión pública de las respectivas unidades orgánicas, con independencia del agente o funcionario público que la utilice o tenga bajo su uso, guarda o cargo.

2.3.4 Categoría "D": Servicios Especiales: Los/las que cumplen una tarea específica (Ambulancias, Autobombas, Patrulleros Policiales, Vehículos No Identificables -en razón de sus funciones de seguridad-, Transportes de detenidos y de Menores, etc.).

CAPITULO 3

Registro, identificación y afectación

3.1 Todos los automotores, las máquinas viales y embarcaciones oficiales se inscribirán en los registros patrimoniales pertinentes a nombre de la Municipalidad de Quilmes, salvo en los casos en que la inscripción corresponda efectuarse a nombre de organismos que tengan autonomía legal y deban actuar por sí mismos como sujetos titulares de dominio.

3.2 Registro Central - El departamento de patrimonio llevará a través de la Dirección General de la Flota Vehicular, en adelante la D.G.F.V, el Registro Central de los Automotores, Embarcaciones y Maquinas Viales el cual asentará toda información referente a las unidades, inscripción, modificación y/o transferencia.

3.3 Registro Jurisdiccional - Cada repartición llevará su propio Registro de Automotores, Embarcaciones y máquinas viales con la supervisión de la D.G.F.V .

3.4 Registro Patrimonial General - La Contaduría General de la Comuna tiene a su cargo el Registro Patrimonial General de los Automotores, Embarcaciones, máquinas viales en el cual asienta toda información de tal naturaleza, así como asigna a cada unidad un número de identificación permanente, el que se mantendrá aun cuando la misma haya sido eliminada del servicio, por lo que esa identificación no podrá ser reutilizada.

3.5 Marca Institucional - Respecto de las particularidades identificatorias de los vehículos y máquinas municipales, las mismas son de carácter obligatorio y deberán ajustarse a las especificaciones que dicte la Subsecretaría de Comunicación.

3.6 Afectación por Tiempo Determinado - La afectación por un tiempo determinado de una unidad a una repartición distinta a la de origen, será comunicada a la Dirección General de la Flota Vehicular a los fines de su toma de conocimiento. La misma deberá ser realizada con nota firmada por ambos secretarios de las reparticiones involucradas.

3.7 Transferencia de bienes - La reasignación de bienes de una repartición a otra del Poder Ejecutivo, será efectivizada por Notificación del titular de la repartición cedente con intervención de la Subsecretaría de proyectos especiales y de la Contaduría General, conservando la unidad el número de identificación patrimonial original.

3.8 Bajas - Aquellas unidades que por su estado o modelo resulten de mantenimiento antieconómico, previa inspección y expedición por parte de la D.G.F.V, deberán ser dadas de baja e incorporadas como elemento fuera de uso o rezago, de conformidad con la normativa vigente en la materia.



3.9 Transferencias Definitivas fuera del Ámbito del Poder Ejecutivo - Se registrarán de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad y demás normas establecidas sobre la materia. Se procederá también a la cancelación de la póliza de seguro así como a la baja de los Registros Central y el correspondiente al de la repartición. Sin perjuicio de lo expuesto, cuando las transferencias definitivas, ventas y donaciones se realicen en favor de terceros, se deberá proceder, además, a la baja del Registro Patrimonial.

3.10 Quienes sean destinatarios de bienes de la flota vehicular a título de donación, deberán concretar la transferencia de dominio a su titularidad, en el plazo máximo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de entrega del vehículo y su documentación, lo que deberán notificar a la D.G.F.V por expediente. Si en el plazo indicado precedentemente, la D.G.F.V no recibiera notificación, ésta procederá a informar por ante la Jefatura de Gabinete la falta de regularización y el correspondiente cambio de titularidad.

3.11 La provisión, afectación, tenencia y uso de todo vehículo proveniente de "Licitaciones", "Contratos de Leasing" o "Créditos Prendarios", se registrará por las Normas Generales de Procedimiento que integran este anexo único del presente reglamento sin perjuicio de la reglamentación que rige dichos instrumentos. El uso de dichos vehículos también quedará bajo la supervisión de la D.G.F.V.

3.12 Establécense las siguientes normas para la utilización de Chapa-Patentes y Matrícula:

3.12.1 Automotores: Utilizarán las placas de identificación alfa numérica que otorga el Registro Nacional del Automotor y Créditos Prendarios, y sus complementarias de uso obligatorio.

3.12.2 Embarcaciones: Utilizarán la matrícula otorgada por la Prefectura Naval Argentina.

3.12.3 Motovehículos, Maquinarias Agrícolas, Viales y otras - Utilizarán las placas de identificación regulares y, de ser necesarias, las complementarias que otorga el Registro Nacional del Automotor y Créditos Prendarios u otros organismos con competencia en la materia.

CAPITULO 4

Responsabilidades de las Oficinas descentralizadas. Uso Debido. Uso Responsable. Autorizaciones. Prohibiciones. Abastecimiento de Combustibles. Accidentes. Seguros. Sumarios

4.1 Será responsabilidad del secretario de la repartición, llevar a cabo las siguientes acciones:

4.1.1 Realizar el mantenimiento, conservación y reparaciones de las unidades conforme las normas de fábrica y directivas de la D.G.F.V. y informando a esta, todas las operaciones registradas para su control y archivo.

4.1.2 Prever la guarda de las unidades (terrestres o náuticas) en recintos oficiales, seguros y preferentemente en locales cubiertos, salvo que por razones de mejor servicio, se autorice excepcionalmente por la autoridad de la repartición competente a hacerlo en un lugar distinto, inspeccionando los mismos, tanto fijos o transitorios, con personal de esa



repartición, a los efectos de que cumplimenten con los elementos de seguridad necesarios para casos de siniestro, preservando de esta manera el patrimonio municipal.

4.1.3 Programar y registrar la logística del movimiento diario de las unidades, mediante hojas de ruta o libros habilitados y rubricados para una mejor operatividad de la flota a su cargo.

4.1.4 Instalar accesorios de uso corriente y aquellos que mejoren las cualidades técnicas del vehículo, siempre y cuando no modifiquen la estructura portante y sirvan para aumentar la estabilidad y seguridad de los mismos o los de uso específicos u obligatorios como ser: balizas, sirenas, blindajes, etc.

4.1.5 Tener a su cargo la disposición del plantel de choferes y/o conductores afectados a su dependencia, debiéndose registrar diariamente las novedades de los servicios que cada uno realice. Cada repartición deberá informar a la D.G.F.V. su nómina de choferes y/o conductores.

4.1.6 Cada chofer asignado a un vehículo será responsable de la carga de combustible. Registrará su consumo y controlará y asentará el kilometraje/millaje recorrido por cada unidad.

4.1.7 Comunicar a la D.G.F.V. todo accidente y/o siniestro dentro de las setenta y dos (72) horas hábiles de acaecido el mismo.

4.1.8 Confeccionar los legajos correspondientes a las unidades a su cargo, los que contendrán los partes de accidentes, título de propiedad, cedula verde, póliza de seguro y demás documentación que establezca la D.G.F.V.

4.1.9 Atender los auxilios mecánicos de emergencia y los traslados de vehículos con las grúas que posea cada dependencia.

4.1.10 Priorizar el mantenimiento y reparaciones de los vehículos y maquinas viales clasificados en la Categoría D), de acuerdo a la importancia y complejidad de las funciones que cumplan.

4.2 Uso Debido - Entiéndese por Uso Debido de los vehículos, maquinas viales y embarcaciones oficiales a su estricta afectación al destino fijado para cada una de las categorías definidas en el Capítulo 2 del presente Reglamento, aún aquellos que sean cedidos por convenios especiales, al correcto uso y la buena fe.

4.2.1 Definese como Uso Responsable por parte de los conductores, choferes, patrones y timoneles, al que comprende e impone:

4.2.1. a) Utilizar todos los vehículos oficiales exclusivamente para la atención de asuntos gubernamentales previstos como uso debido.

4.2.1. b) Acreditar su idoneidad mediante la presentación de la licencia habilitante, donde conste el tipo de categoría para conducir, otorgada por autoridad competente.

4.2.1. c) Verificar el estado de conservación de las chapas patentes y en el supuesto de pérdida o sustracción, efectuar la denuncia ante la Autoridad que corresponda de la repartición pertinente, solicitar copia certificada de la misma e informar en forma urgente y escrita a la oficina competente en la cual esté afectada la unidad, la que informará a la D.G.F.V. y ésta tramitará su reposición por ante la autoridad correspondiente.



4.2.1. d) Alistar el vehículo, atender el abastecimiento y control de combustible, lubricantes, luces, sistemas de seguridad, y en general, todo lo conducente a la adecuada conservación vehicular.

4.2.1. e) Mantener y solicitar, de ser necesario, la reparación de la unidad a la D.G.F.V., así como abstenerse de reparar el vehículo oficial por sí.

4.2.1. f) Cumplimentar la guarda de los vehículos y maquinas viales durante el transcurso de las jornadas de trabajo, debiendo mediar entre el cese de una jornada y el comienzo de la otra una pausa no inferior a doce (12) horas, salvo autorización previa por parte del secretario de la repartición con notificación a la D.G.F.V.

4.2.1. g) Guardar los automotores en recintos oficiales o amarrar las embarcaciones en lugares designados al efecto, una vez finalizadas las tareas diarias, salvo que por razones de mejor servicio se autorice por parte de la Autoridad Jurisdiccional Competente (con nivel no inferior a Subsecretario o cargo equivalente) a la cual se encuentre afectada la misma, a hacerlo en un lugar distinto.

4.3 Prohibiciones - Los conductores, choferes, o quienes hagan sus veces, tienen expresamente prohibido:

4.3.1 Utilizar los vehículos o maquinas viales para un destino distinto del legalmente previsto.

4.3.2 Conducir cualquier unidad con la licencia vencida o sin autorización, siendo personalmente responsables de las consecuencias de cualquier tipo que pudiere generar el incumplimiento de tal circunstancia.

4.3.3 Transportar personas a título benévolo en los vehículos y máquinas viales, con la excepción de las circunstancias particulares del caso ameriten proceder de tal manera en virtud de atender al auxilio de personas, entre otros casos que, interpretados razonable y restrictivamente corresponda proceder de igual manera.

4.4 Combustibles y Lubricantes - Su abastecimiento se efectuará a través del Sistema de contratación más conveniente que estime la Secretaria de Economía y Hacienda.

4.5 Accidentes de Tránsito - Cuando los gastos de reparación provinieren de un accidente de tránsito y siempre que no se hubieren generado lesiones a terceros, se prescindirá de la instrucción de sumario administrativo, excepto que los hechos del caso permitan presumir prima facie, la existencia de culpa grave o dolo de parte del responsable de la conducción, mantenimiento o guarda del vehículo o maquina vial. Los conductores, choferes, patrones, timoneles o guardianes que en razón del uso debido de los vehículos, maquinas viales y embarcaciones oficiales generaren daños a las mismas y/o a terceros en virtud de algún siniestro, quedan eximidos del pago de aquellos, los que serán atendidos con los recursos propios de cada repartición. Asimismo, cuando los gastos que ocasionen el mantenimiento y reparación de los automotores, maquinas viales o embarcaciones oficiales provengan de su uso prohibido o indebido, se le dará intervención a la Dirección de Sumarios, sin perjuicio de toda otra sanción administrativa de carácter disciplinario.

4.6 Seguros - Las pólizas de seguros que se tomen para la cobertura asegurable de los automotores, máquinas viales y



embarcaciones oficiales, serán en principio, contratadas con Provincia Seguros S.A., conforme lo previsto por el Decreto N° 785/04 o aquella norma que pudiere sustituirlo en el futuro, debiendo cubrir como mínimo la responsabilidad civil derivada de todo daño ocurrido en, por o con los vehículos oficiales, para el caso de siniestro, el conductor, chofer, patrón, timonel o guardián de la unidad deberá efectuar la pertinente denuncia ante la Autoridad que corresponda y poner en inmediato conocimiento tanto a la D.G.F.V. como a la Autoridad Jurisdiccional donde se halle afectada la unidad, la cual denunciará el hecho ante el asegurador y, de corresponder, iniciará sumario administrativo.

CAPITULO 5

De la Administración

5.1 La Secretaría de Economía y Hacienda a través de la Subsecretaría de Proyectos Especiales es el Ejecutor y Coordinador del presente Reglamento.

La misma se encuentra facultada para:

5.1.1 Receptar de las reparticiones, la información referente a los automotores y maquinas viales considerados fuera de uso y proponer a la Secretaría General del Municipio, su destino final.

5.1.2 Receptar de las reparticiones copia de los actos administrativos relacionados con los vehículos, máquinas viales y sus conductores, choferes; en relación al objeto del presente Reglamento (ejemplo: cambio de destino, comodato, leasing, transferencias, donaciones, contrato de obra, apertura, resolución de sumarios, etc.)

5.1.3 Controlar a las reparticiones en el cumplimiento de los trabajos de mantenimiento y reparaciones necesarias para asegurar el normal funcionamiento de todas las unidades y su permanente disponibilidad para el servicio.

5.1.4 Confeccionar un registro digital de unidades municipales; el que incluirá el título de propiedad, póliza de seguro, infracciones de tránsito, fotos del estado del vehículo, nomina de choferes, historial de reparaciones y carga de combustible, y demás documentación que se considere necesaria. La D.G.F.M podrá disponer semestralmente de un control de cumplimentación de la documentación detallada precedentemente.

5.1.5 El Control del desempeño de los conductores quedará a cargo de cada repartición y está, procurará su capacitación técnica a fin de instruir sobre conocimientos mínimos indispensables para salvar eventualidades de emergencia. Idéntico procedimiento llevarán a cabo las reparticiones u organismos respecto de sus conductores, choferes, patrones y tripulantes.

5.1.6 Solicitar el retiro transitorio o permanente del conductor o patrón y, en caso de corresponder, promover el sumario administrativo pertinente en caso de reiteración de accidentes, manifiesta disminución física o psíquica por causa de enfermedad o edad, transgresiones a la presente reglamentación, indisciplina o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.



5.1.7 Proponer y agilizar todas las medidas tendientes a la aplicación de este Reglamento y las que se estime conveniente adoptar a los fines de mejorar las necesidades y demandas operativas de la Flota Vehicular.

5.1.8 Aprobar ad referendum de la Secretaria General de la Comuna, el Plan Anual de Equipamiento Automotriz, máquinas viales y Embarcaciones Oficiales.

5.1.9 Gestionar ante el Registro Nacional del Automotor y Créditos Prendarios, todo lo concerniente al registro, matriculación, patentamiento, reposición de chapas, cambio de motor, y estructura de las unidades debiendo, en todos los casos, mantener actualizados los respectivos legajos, entregando la documentación necesaria al responsable del parque vehicular para que se le facilite al chofer de la unidad para su circulación.

5.1.10 Tomar vista de todas las actuaciones administrativas relacionadas con irregularidades presuntas o comprobadas, en materia de automotores, máquinas viales y embarcaciones.

5.1.11 Disponer en casos extraordinarios o de emergencia, de acuerdo con las instrucciones que reciba de las autoridades municipales, la inmediata afectación de vehículos.

5.1.12 Separar del servicio toda unidad que en razón de los gastos que demande su mantenimiento, resulte antieconómica para el Erario Municipal.

5.1.13 Entender en toda adaptación y/o modificación estructural de los vehículos, máquinas viales o embarcaciones oficiales cuando la atención de circunstancias particulares así lo exijan.

5.1.14 Verificar que la reparación de las unidades se realice en talleres especializados y/o pertenecientes a las agencias oficiales y que los repuestos que se incorporen a las unidades, sean originales.

5.1.15 Establecer el color blanco base para las unidades comprendidas en las categorías C) y D), excepto para los vehículos o embarcaciones "no identificables" en razón de sus específicas funciones de seguridad.

5.1.16 Establecer la documentación necesaria para el control del uso, mantenimiento y administración de las unidades.

5.1.17 Autorizar excepcionalmente la conducción de vehículos oficiales por parte de otros agentes o funcionarios a los habitualmente designados al efecto, quienes deberán cumplimentar todos y cada uno de los requisitos establecidos para aquellos por el presente Reglamento.

5.1.18 Intervenir en toda entrega de unidades nuevas que se efectúen en dependencias del Poder Ejecutivo.

5.1.19 Incorporar a su/s Registro/s los vehículos, máquinas viales y embarcaciones provenientes de comodato, leasing, etc., que ingresen al patrimonio del Poder Ejecutivo.