

BOLETIN OFICIAL

MUNICIPALIDAD DE ALLEN - RÍO NEGRO

Nº 002/2015 - (733) - Año XXVI

Allen, 19 de Febrero 2015.-

SUMARIO

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 080/14-C.D.

Promulgación Tácita – Mem. Nº 005-15 S.G (12-02-15)
Solicita su publicación.-

INSÍSTE en la sanción de la Ord. Mun. Nº 069/2014.-

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 069/14-C.D.

(04-12-14)

IMPLEMENTA 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.-

ORDENANZA MUNICIPAL Nº080/14 - C.D.

Allen, 18 de Diciembre de 2014.-

VISTO:

La Resolución Municipal Nº 01699/2014 del Poder Ejecutivo Municipal; y

CONSIDERANDO:

Que la misma veta en forma total la Ordenanza Municipal Nº 069/2014 que implementa el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de los vehículos 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;

Que la finalidad de la Ordenanza no constituye bajo ningún punto de vista una invasión en las funciones de otro Poder, ya que lo que pretende es reglamentar el uso y cuidado de los vehículos de uso municipal, sin interferir en la función que por naturaleza tiene el Ejecutivo;

Que si bien es cierto que el Artículo 38º incisos b y h le otorgan al Intendente Municipal la administración de los bienes propiedad del Estado Municipal, como así también la facultad de dictar Reglamentos y Resoluciones para el normal funcionamiento de

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 001/15-C.D.

Resolución Municipal Nº 0145-2015 (12-02-15)-PEM.-

ACEPTA renuncia de José P. Tarifa DNI 16.426.380, como miembro Titular de la Junta Electoral Municipal y DEJA sin efecto la designación de María L. Flehr DNI 23.301.012, como miembro suplente de la Junta Electoral Municipal.-

CONVOCA a los electores de Allen, a presentarse en el Concejo Deliberante como postulantes a integrar 3 cargos de Miembro Titular y 3 cargos Suplentes de la Junta Electoral Municipal, debiendo cumplimentar los requisitos del art.94 de la Carta Orgánica Municipal.-

la Administración Municipal, ello no significa que no se pueda contar con un marco legal apropiado, que a contrario sensu facilitaría dicha tarea;

Que de ninguna manera la confección de una ruta diaria debería entorpecer el desarrollo de las funciones del chofer del vehículo;

Que con la debida planificación y organización no debería resultar en un engorroso agravamiento de las tareas administrativas;

Que el deber de total disposición de los funcionarios municipales no conlleva la necesidad de que los vehículos oficiales permanezcan en sus domicilios particulares;

Que en Sesión Extraordinaria de Concejo Deliberante, celebrada el 18/12/14, según consta en Acta Nº 1131, se aprobó el pertinente proyecto;

POR ELLO:

El Concejo Deliberante de la Ciudad de Allen sanciona con fuerza de

ORDENANZA

ARTÍCULO 1º: **INSÍSTESE** en la sanción de la Ordenanza Municipal Nº 069/2014, por los motivos expuestos en los Considerandos.-

ARTÍCULO 2º: Háganse las comunicaciones pertinentes. Cumplido, archívese.-

ORDENANZA MUNICIPAL N°080/2014 - CD

Elena Cora Cabrera-Presidente Concejo Deliberante de Allen- Mem. N° 005-15 S.G (12-02-15) Sol. su publicación.-

ORDENANZA MUNICIPAL N°069/14 - C.D.

Allen, 4 de Diciembre de 2014.-

VISTO:

La necesidad de reglamentar el uso de los vehículos Municipales con el objeto que sean utilizados en funciones inherentes al que hacer del Municipio; y

CONSIDERANDO:

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 una parte muy significativa de esos fondos están constituidos por inversiones en vehículos, los que adicionalmente a su costo de adquisición, implican una serie de erogaciones para su uso, mantenimiento y control, las que al sumarse alcanzan cifras muy representativas;

Que la definición de objetivos y metas constituye el fundamento de la planificación permitiendo medir con mayor facilidad la eficiencia y efectividad de las acciones administrativas relativas al 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, dado que a veces las conduce personal no permanente y/o contratado;

Que algunas acciones planteadas se están llevando a cabo; sin embargo, 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;

Que en Sesión Ordinaria de Concejo Deliberante, celebrada el 4/12/14, según consta en Acta N° 1129, se aprobó el pertinente proyecto;

POR ELLO:

El Concejo Deliberante de la Ciudad de Allen, sanciona con fuerza de

ORDENANZA

ARTÍCULO 1°: IMPLEMENTARSE 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.-

ARTÍCULO 2°: A los efectos de la presente son vehículos de uso administrativo aquellos utilizados por el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y el Tribunal de Cuentas de la Municipalidad de la ciudad de Allen, para el transporte de personas, materiales y equipo; y para la prestación de servicios en el desarrollo normal de sus funciones y actividades de las diferentes dependencias u otros de uso Municipal. Todo vehículo Oficial contara con seguimiento satelital (GPS), para su mayor disposición de ubicación.

ARTÍCULO 3°: Corresponderá a los diferentes Poderes, velar por el cumplimiento del presente reglamento y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan, ante cualquier violación al mismo, siendo algunas de sus atribuciones:

- ✓ Controlar y supervisar 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.).
- ✓ Realizar los trámites de inscripción de vehículos a nombre de la Municipalidad y todos los que sean pertinentes para que dichas unidades circulen de acuerdo con los términos de la legislación vigente.
- ✓ 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 la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, según un programa definido.

ARTÍCULO 4°: Todo vehículo Municipal será individualizado con un número que será distintivo del mismo y que llevará adherido al vehículo.

ARTÍCULO 5°: Los vehículos sólo podrán ser utilizados en las actividades propias de los diferentes Poderes al que estén asignados, serán atribuciones de las mismas:

- *Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos, 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.

ARTÍCULO 6°: DETERMINASE la creación de un sistema informático para que cada Poder asiente el registro de cada vehículo que tenga a cargo, el cual debe incluir, al menos, los siguientes datos:

- Número de identificación
- Patente
- Número de motor
- Marca y modelo
- Fecha de ingreso a la Municipalidad
- Condición del vehículo (propiedad, comodato, etc.)
- Pólizas
- Clasificación respecto al uso y dependencia de asignación
- Reparaciones y costos
- Herramientas, repuestos y piezas complementarias
- 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
- Detalles sobre accidentes que tuviere con el vehículo.

ARTÍCULO 7°: ESTABLÉCESE 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.

ARTÍCULO 8°: 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.

ARTÍCULO 9°: Por ningún motivo el conductor cambiará la Hoja de Ruta Diaria. Cuando imperiosamente deba rehacerla, adjuntará la planilla original a la nueva y la entregará en quien corresponda. El extravío de la Hoja de Ruta Diaria empleada en la jornada será responsabilidad del chofer.

ARTÍCULO 10°: Establécese el empleo de la "Hoja de Mantenimiento" de cada vehículo, en la que se detallará:

- Tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo)
- Hora y fecha de entrada a mantenimiento
- Hora y 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
- Horas insumidas
- Costo de la mano de obra
- Costo de los repuestos y materiales
- Firma del funcionario responsable de recibir el servicio.

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

ARTÍCULO 12°: El Secretario del Área 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, previa solicitud del conductor o del funcionario correspondiente; o hacer el cambio cuando sea necesario de acuerdo con el uso o kilometraje recorrido por la unidad.

ARTÍCULO 13°: 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.

ARTÍCULO 14°: 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 la persona que designe el Secretario de cada Área.

ARTÍCULO 15°: Por ningún motivo se deberá dar servicio, mantenimiento o reparación a vehículos que no sean propiedad del Municipio, a menos que exista el correspondiente contrato de comodato, entre éste y el propietario de la unidad.

ARTÍCULO 16°: Son obligaciones de los/as agentes públicos y funcionarios/as 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 diariamente 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, expedida por la autoridad competente.
- 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 donde se ponga en peligro la seguridad de otros o de los mismos, 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 Municipalidad, salvo en aquellos casos justificados por razones de emergencia; exceptuando la unidad para transportar personas con discapacidad.
- No utilizar vehículos de la Municipalidad para tareas que no sean propias del organismo y/o en actividades político-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.

ARTÍCULO 17°: Los servicios de mantenimiento preventivo que deberán aplicarse a los vehículos oficiales se deberán realizar de acuerdo al Manual de Funcionamiento de cada Rodado.

ARTÍCULO 18°: La Secretaría de Hacienda, autorizará la reparación de los vehículos municipales previa solicitud que por escrito hagan los Jefes de las distintas áreas del Municipio.

ARTÍCULO 19°: Cada Secretaría emitirá un reporte mensual de servicios realizados, vehículos atendidos, asistencias, retrasos e inasistencias al calendario del programa de mantenimiento preventivo y de reparaciones mayores.

ARTÍCULO 20°: La Secretaría de Hacienda en forma conjunta con cada Secretaría, efectuarán las compras de repuestos y autorizarán la reparación de los vehículos municipales cuando por la naturaleza de las reparaciones o fallas del vehículo sea necesario acudir a talleres externos. Será su responsabilidad la recepción del trabajo, la exigencia de las garantías y la defensa de los costos a favor del municipio.

ARTÍCULO 21°: *Las infracciones al presente reglamento por parte de funcionarios/as o agentes municipales serán sancionadas y su responsabilidad estará regida por el Estatuto Municipal y por la Ordenanza Municipal 141/92 Art.24 Inc. C.*

ARTÍCULO 22°: Todo vehículo Oficial después del uso diario, deberá permanecer en dependencia Municipal, o en dependencias de instituciones las cuales estén vinculadas con el Municipio por convenios, quedando prohibido permanecer en domicilios particulares.

ARTÍCULO 23°: Háganse las comunicaciones pertinentes. Cumplido, archívese.-

ORDENANZA MUNICIPAL N°069/2014 - CD

Elena Cora Cabrera-Presidente Concejo Deliberante de Allen-

ORDENANZA MUNICIPAL N°001/15 - C.D.

Allen, 06 de Febrero de 2015.

VISTO:

La Constitución de la Provincia de Río Negro;
La Ley 2431 que fija el Régimen Electoral de la Provincia de Río Negro;

La Carta Orgánica Municipal de la Ciudad de Allen; y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 239° de la Constitución Provincial, establece expresamente que la Junta Electoral Municipal, tiene la atribución de juzgar las elecciones municipales y es la que dispone los procedimientos a seguir, según lo establece el Artículo 94 de la Carta Orgánica Municipal;

Que en Sesión Extraordinaria de Concejo Deliberante, celebrada el 06/02/15, según consta en Acta N° 1132, se aprobó el pertinente proyecto;

POR ELLO:

El Concejo Deliberante de la Ciudad de Allen sanciona con fuerza de

ORDENANZA

ARTÍCULO 1°: ACEPTASE la renuncia presentada por el Sr. José Plácido Tarifa DNI 16.426.380, como miembro Titular de la Junta Electoral Municipal y DEJASE sin efecto la designación de la Sra. María Laura Flehr DNI 23.301.012, como miembro suplente de la Junta Electoral Municipal.-

ARTÍCULO 2°: CONVÓCASE a los electores de la ciudad de Allen, a presentarse en el Concejo Deliberante como postulantes a integrar tres (3) cargos de Miembro Titular y tres (3) cargos Suplentes de la Junta Electoral Municipal, debiendo cumplimentar los mismos los requisitos estipulados en el artículo 94 de la Carta Orgánica Municipal.-

ARTÍCULO 3°: La Convocatoria deberá publicarse por un (1) día mediante Edicto en el Diario Río Negro y por cinco (5) días en los medios radiales de la ciudad de Allen.-

ARTÍCULO 4°: FIJASE la fecha de apertura y cierre de la convocatoria de la presente Ordenanza, para los días 04, 05 y 06 de marzo de 2015, de 07 a 14: 00 hrs por Mesa de Entradas del Concejo Deliberante de Allen, sito en calle Perito Moreno y Escales de esta Ciudad.

ARTÍCULO 5°: Háganse las comunicaciones pertinentes. Cumplido, archívese.-

ORDENANZA MUNICIPAL N°001/2015 - CD
Elena Cora Cabrera-Presidente Concejo Deliberante de Allen- Resolución Municipal N° 0145-2015 (12-02-15)-PEM.-

La transcripción de las Ordenanzas Municipales, es copia fiel del original que envía el Concejo Deliberante de la Ciudad de Allen, a esta Dirección de Prensa y Difusión a través de la Secretaría de Gobierno del PEM.-

El Boletín Oficial Municipal N° 002/2015 - (733) - Año XXVI - se terminó de imprimir el 19 de febrero de 2015, en la Dirección de Prensa y Difusión de la Municipalidad de la Ciudad de Allen.-

Transcripción - Diagramación – Escaneo-Impresión - Publicación y Distribución: Dirección de Prensa y Difusión de la Municipalidad de Allen-Sra. Rosa Cuyul.-

— CIUDAD DE ALLEN - HONOR Y GLORIA A NUESTROS HÉROES —



R.C