

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

2018 – “Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud”

RESOLUCIÓN AGT N° 160 /2018

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 6 de Julio de 2018.

VISTO:

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 1.903, texto consolidado, el Expediente Administrativo MPT0006 10/2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece que el Ministerio Público posee autonomía funcional y autarquía dentro del Poder Judicial.

Que, de acuerdo con el artículo 3° de la Ley N° 1.903, texto según consolidado, el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando su artículo 18 que la Asesoría General Tutelar y los demás ámbitos del Ministerio Público, cada uno en su respectiva esfera, ejercen los actos que resultaren necesarios para un mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Que, con el fin de organizar el normal funcionamiento del Ministerio Público Tutelar, desde el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento dependiente de la Secretaría General de Coordinación Administrativa, se llevaron adelante diversas gestiones para establecer criterios en el correcto uso de los distintos rodados propiedad de este organismo.

Que en virtud de la experiencia acumulada en la gestión diaria de esta administración, se propusieron mejoras a efectos de organizar, ejecutar y controlar el uso y el mantenimiento de la flota de vehículos del Ministerio Público Tutelar, observando las normas de calidad, por lo que resulta necesario instrumentar un reglamento para garantizar su buen funcionamiento, como así también reglas precisas para su uso.

Que la Dirección de Despacho Legal y Técnica ha tomado la debida intervención en el ámbito de su competencia.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Que, en consecuencia, en ejercicio de las atribuciones conferidas y para una mejor prestación de justicia, resulta necesario aprobar un Reglamento de Uso de Automotores del Ministerio Público Tutelar.

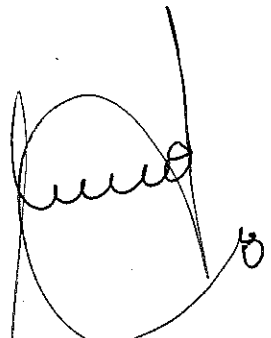
Por ello, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 1.903 –texto consolidado,

LA ASESORA GENERAL TUTELAR

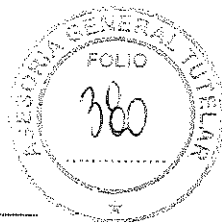
RESUELVE

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Uso de Automotores del Ministerio Público Tutelar, que como Anexo I, II y III forman parte integrante la presente Resolución.

Artículo 2.- Regístrese, protocolícese, publíquese en la página web del Ministerio Público Tutelar y remítase para su conocimiento a la Secretaría General de Coordinación Administrativa, a la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable, al Departamento de Patrimonio y Mantenimiento y por su intermedio a todos los agentes a cargo del uso de los vehículos del Ministerio Público Tutelar. Cumplido, archívese.


Yael Silvana Bondel
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ASESORÍA GENERAL			
REG. N°	160/2016	T°	37P A 383
		F°	XIX
		FECHA	20-07-2016



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

2018 – “Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud”

RESOLUCIÓN AGT N° 160 /2018

ANEXO I

**REGLAMENTO DE USO DE AUTOMOTORES DEL MINISTERIO PÚBLICO
TUTELAR**

Artículo 1.- Principio General.

Los vehículos de propiedad del Ministerio Público Tutelar (MPT) deberán ser destinados a facilitar el cumplimiento de tareas específicas, y afectados a las funciones propias del MPT.

Se prohíbe el uso u ocupación de los vehículos oficiales para realizar viajes ajenos a los que fueron asignados o por personas extrañas al MPT y/o que no fueran autorizadas.

El Departamento de Patrimonio y Mantenimiento (DPM) será responsable del correcto uso de los vehículos, siendo su obligación hacer cumplir el presente reglamento.

Artículo 2.- Cuidado de los vehículos

Los choferes y/o conductores autorizados a cargo de los vehículos deberán informar al área DPM la gestión del service obligatorio en el caso de haber recorrido la distancia establecida por la empresa adjudicataria con la debida antelación a la fecha límite, dentro del plazo de garantía otorgado al momento de la adjudicación, a fin de solicitar el correspondiente turno en las agencias oficiales respectivas.

El DPM deberá realizar los servicios de mantenimiento normal y habitual de cada unidad:

a. Controlar periódicamente la presión de los neumáticos, el agua del radiador, el líquido de frenos, nivel de aceite del motor, filtro de combustible, aire, cambio de neumáticos, etcétera.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

b. Guardar los vehículos en los lugares previamente asignados, en ningún caso pueden quedar temporalmente estacionados en avenidas o calles, ni en las cercanías de las sedes del Ministerio del área prohibidas.

c. Contar cada vehículo con la siguiente documentación para su circulación: cédula verde vigente (no vencida) o cédulas "azules" autorizados a conducir (choferes/conductores), seguro obligatorio, VTV anual (vehículos más de 3 "tres" años de antigüedad), RUA (registro único de autopartes CABA), Último recibo pago patente, Registro habilitante Ministerio Interior y Transporte para Conductor.

Con los elementos de seguridad: matafuegos 1 kg abc, 1, botiquín primeros auxilios, baliza, chaleco fluorescente, cinturón de seguridad por cada plaza vehículo.

El DPM deberá llevar un registro obligatorio detallando los usuarios, kilómetros recorridos y el consumo de combustible, debiendo completar el formulario que se aprueba como Anexo II de la presente Resolución, previo a la presentación de cada rendición de la Caja Chica Especial asignada a tal efecto.

Artículo 3.- Choferes y/o conductores autorizados

A los fines de cumplir con las funciones institucionales del Ministerio Público Tutelar, para una mejor organización se cuenta con personas asignadas a la conducción de los vehículos oficiales, quién se desempeñe en ese carácter deberá contar con la credencial otorgada por el MPT que los autoriza a conducir dichos automotores, y con la licencia para conducir con la categoría profesional que corresponda según la normativa de tránsito vigente, y el área DPM deberá controlar el vencimiento de la misma.

Los choferes y/o conductores autorizados deberán cumplir estrictamente con la normativa nacional y local de tránsito siendo responsables de su cumplimiento.

Artículo 4.- Siniestro- Responsabilidad del Conductor y/o conductores autorizados.

En caso de siniestro, robo, hurto o daño, los choferes y/o conductores a cargo del rodado deberán efectuar las denuncias correspondientes en el plazo de cuarenta y ocho horas (48) e informar dicha circunstancia al DPM.

El MPT ejercerá acción de reintegro contra el conductor responsable por los daños y perjuicios derivados de aquellos siniestros en los que medie dolo o culpa grave del mismo, como así también con relación a aquellos que fueran ocasionados por el uso indebido del rodado contrario a la normativa vigente.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

2018 – “Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud”

Artículo 5.- Uso Indevido.

El uso indevido en violación a lo dispuesto por el presente reglamento y demás normativa aplicable dará lugar al inicio de acciones sumariales a los efectos de deslindar responsabilidades y aplicar las sanciones correspondientes.

Artículo 6. Programación de viajes.

La programación de los viajes estará a cargo del DPM, las distintas áreas del MPT que a los fines de dar cumplimiento con las actividades diarias, requieran del traslado con un vehículo oficial, deberán requerirlo con una antelación mínima de dos (2) días, a excepción de causas de urgencia, el cual quedarán volcados en un formulario que como Anexo III forma parte integrante del presente Reglamento.

El DPM llevará un registro de los viajes realizados diariamente.

Las personas asignadas a la conducción de los vehículos, deberán:

- a. Presentarse en la sede sita en la calle Florida 1, piso 7 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o en el lugar indicado por el DPM, en el horario de inicio de las tareas, para retirar la planilla con los viajes programados para ese día.
- b. En caso de inasistencias por razones particulares prevista en el artículo 63 inc. d) del Reglamento Interno de Personal del Ministerio Público aprobado por Resolución CCAMP 18/2009, a fin de no alterar las actividades previstas para ese día y/o prever su reprogramación, se requiere comunicar la misma al área, con una antelación de dos (2) días, salvo razones de caso fortuito o fuerza mayor que lo hagan de imposible cumplimiento, que resulten atendibles a juicio del DPM.
- c. Cuidar el vehículo y controlar que el vehículo cuente con los elementos necesarios y obligatorios para cumplir con las normas de seguridad vigentes para la libre circulación.
- d. Respetar las normas vigentes en materia de tránsito, entre otras, velocidad máxima, semáforos, no uso del celular, etc.
- e. Respetar los horarios de inicio de los viajes programados. En el caso que el viaje se anule por el área solicitante, el chofer lo comunicará inmediatamente al DPM.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

f. En el marco de la Ley 1799/2005 CABA, a los fines de la prevención y asistencia de la salud pública, se recomienda no fumar dentro de los vehículos oficiales.

Artículo 7.- Gastos.

Los gastos derivados del uso de los vehículos propiedad de este Ministerio serán afrontados por la Caja Chica especial asignada al DPM, y deberá rendirse conforme lo establecido en la Resolución AGT 266/2017 y sus modificatorias, entre ellos:

a.- Mantenimiento: Gastos derivados de reparaciones por desperfectos, lubricantes, cochera mensual y estacionamientos ocasionales, peajes, repuestos, lavados y/o cualquier otro gasto derivado de su normal uso.

b.- Combustible: se abonarán por el chofer a cargo del vehículo en uso con imputación al área DPM.

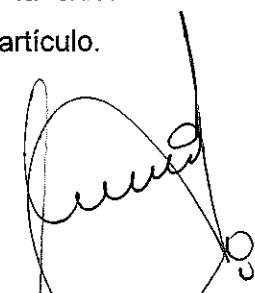
Artículo 8.- Procedimiento ante infracciones de tránsito.

Notificado el MPT de actas de infracción de tránsito que se hayan labrado respecto de los vehículos que conforman su flota, la Secretaria General de Coordinación Administrativa a través del DPM requerirá al responsable a cargo del rodado que elabore un informe en el cual conste las circunstancias en las que se encontraba al momento de labrarse la infracción, si en ese momento se encontraba afectado a las funciones propias del MPT, así como cualquier otra información relevante.

El descargo ante la Justicia Administrativa de Faltas estará a cargo de la Dirección de Despacho Legal y Técnica del Ministerio Público Tutelar, y/o quién se designe a través del poder que a tal efecto deberá labrarse.

El MPT efectuará el pago de las infracciones previo informe de la Dirección de Despacho Legal y Técnica. Si de las actuaciones se desprende una maniobra dolosa por parte del conductor del vehículo, el pago se encontrará a cargo del conductor del vehículo que al momento de la infracción lo tuviera a su disposición.

El DPM realizará un seguimiento mensual de las posibles infracciones en las que puedan verse involucrados los rodados de propiedad del Ministerio Público Tutelar, notificando a los choferes y/o conductores autorizados sobre la existencia de las mismas a fin de iniciar el procedimiento detallado en el presente artículo.



Yael Silvana Bendel
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

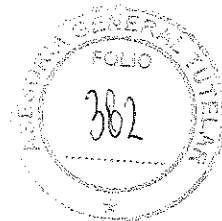


Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

2018 – Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud

Resolución AGT N° 100 /2018
ANEXO II



Informe de Uso del Automotor

N°

Ejercicio :

FECHA :

DEPENDENCIA :

CHOFERES :

AUTOMOVIL :

KILOMETRAJE ACTUAL :

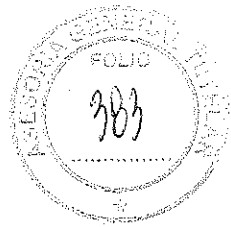
CANTIDAD DE TANQUES DE COMBUSTIBLE CARGADO :

\$

FECHA	TAREAS DE MANTENIMIENTO		CANTIDAD	IMPORTE
	CAMBIO DE ACEITE			
	CAMBIO DE AGUA			
	CAMBIO CUBIERTAS			
	SERVICE			
	FRENOS			
	CORREA			
	OTROS *			
			TOTAL :	

OTROS * :

OBSERVACIONES* :



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

2018 – Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud

DEPTO. DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO

Resolución 160/18
AGT ANEXO III

FORMULARIO DE SOLICITUD VIAJE :

CONCEPTO	DETALLE
VIAJE SOLICITADO PARA DÍA, MES	
HORA DE PARTIDA	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	
PERSONA SOLICITANTE :	
DESTINO :	
DOMICILIO DESTINO (COMPLETO)	
CANTIDAD DE PERSONAS	
TIEMPO ESTIMADO DE LA VISITA	

OBSERVACIONES :

EN TODOS LOS CASOS ENVIAR MAIL ADJUNTANDO EL FORMULARIO A :
traslados-agt@jusbares.gov.ar

Teléfonos de consultas: 52978078
52978077

