



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General**

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 7 de octubre de 2016

VISTO:

La Actuación Interna N° 30-00025589 del Sistema Electrónico de Gestión Administrativa de esta Fiscalía General;

Y CONSIDERANDO:

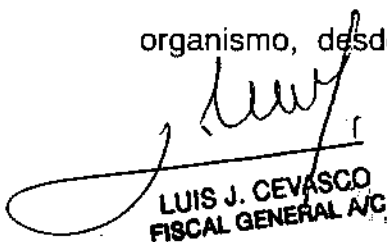
Que, el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires le reconoce al Ministerio Público autonomía funcional y autarquía, lo que es reafirmado por el artículo 1° de la Ley N° 1903 -texto conforme Ley N° 5454-, Orgánica del Ministerio Público.

Que, de acuerdo con el artículo 3° de la citada ley orgánica, el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando su artículo 18 que la Fiscalía General y los demás ámbitos del Ministerio Público, cada uno en su respectiva esfera, ejercen los actos que resultaren necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas (inc. 2°).

Que, por Resolución FG N° 200/2008 -ampliada y modificada por Resolución FG N° 133/2009- se aprobó el Reglamento de Uso de Automotores del Ministerio Público Fiscal.

Que, asimismo, por Resolución FG N° 181/2015 se derogaron dichos actos administrativos en sus artículos 1°, 2°, 3° y 4°, aprobándose el nuevo Reglamento de Uso de Automotores del Ministerio Público Fiscal.

Que, a raíz de haberse ampliado el parque automotor de este organismo, desde el Departamento de Servicios Móviles y Área de Material


LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

F(D.SCA)V01

Rodante, dependientes de la Oficina de Infraestructura de la Secretaría de Coordinación Administrativa, se llevaron a cabo diversas gestiones a efectos de readecuar el referido Reglamento, de manera tal que el mismo contemple distintas situaciones y consecuencias jurídicas que puedan derivarse como resultado del uso de los distintos rodados cuya propiedad o tenencia esté a cargo de este Ministerio Público Fiscal.

Que, asimismo, desde el Departamento y Área citados se propusieron una serie de mejoras a efectos de organizar, ejecutar y controlar los programas de mantenimiento del material rodante, así como instrumentar las medidas necesarias para verificar que en su ejecución se observen las normas de calidad, métodos y procedimientos establecidos.

Que, en tal inteligencia, se implementará un registro interno de choferes con el fin de agilizar el procedimiento de autorización de manejo para cualquier vehículo de la flota de este Ministerio Público Fiscal, disponiendo la creación de una credencial de manejo a tal fin; se establecerá la obligatoriedad de efectuar un control mensual de toda la flota de rodados, el cual estará a cargo del Área de Material Rodante, a efectos de prevenir y/o garantizar el buen funcionamiento de los vehículos; se implementará, dentro del Sistema OMBU, el módulo "Área de Material Rodante", a efectos de contar con un registro informatizado de todos los vehículos -realizando el seguimiento al mantenimiento de los mismos- y choferes, entre otros.

Que, por lo precedentemente expuesto, y a fin de contar con un reglamento acorde a las modificaciones propiciadas, corresponde derogar la



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General**

Resolución FG N° 181/15 y aprobar el nuevo Reglamento de Uso de Automotores del Ministerio Público Fiscal.

Que, la presente se dicta de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 1903 -conforme texto Ley N° 5454- y la Resolución FG N° 216/15.

Por ello;

**EL FISCAL GENERAL ADJUNTO
A CARGO DE LA FISCALÍA GENERAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

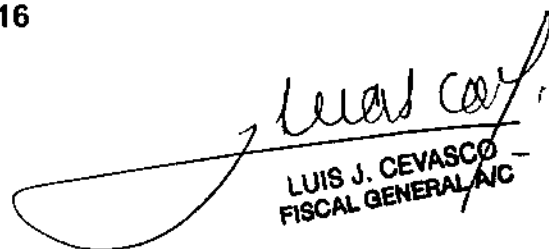
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Derogar la Resolución FG N° 181/15.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Reglamento de Uso de Automotores del Ministerio Público Fiscal, conforme Anexos I a VI que forman parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese; publíquese en la página de Internet del Ministerio Público Fiscal, comuníquese a la Secretaría de Coordinación Administrativa, a la Oficina de Infraestructura, al Departamento de Servicios Móviles, al Área de Material Rodante y a todos los integrantes de este Ministerio Público Fiscal.
Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN FG N° 117 /2016


**LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C**



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General

ANEXO I – RESOLUCIÓN FG N° 117 /16

Reglamento de Uso del Automotor

ARTÍCULO 1º.- Principio general.

Los vehículos de propiedad o a cargo del Ministerio Público Fiscal deberán ser destinados a facilitar la actividad de los magistrados, funcionarios y empleados del mismo, en el cumplimiento de sus tareas específicas, y afectados exclusivamente a las exigencias de las funciones que desempeñan.

Las áreas a las que se asigne cada vehículo serán consideradas “áreas responsables”, en los términos de lo dispuesto en el presente reglamento.

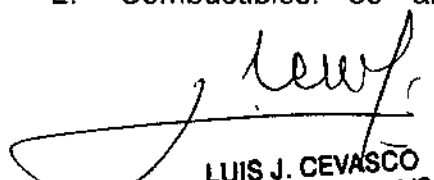
Se prohíbe el uso u ocupación de los vehículos oficiales para menesteres ajenos al servicio al que se hallaren afectados, o a cometidos oficiales, o por parte de personas extrañas al Ministerio Público Fiscal.

ARTÍCULO 2º.- Gastos.

Los gastos derivados del uso de los vehículos propiedad de este Ministerio Público Fiscal se afrontarán conforme las siguientes pautas:

1.- Mantenimiento: Todas los gastos derivados de reparaciones por desperfectos, lubricantes, cochera mensual, repuestos, accesorios, y cualquier otro gasto derivado del normal uso del vehículo, estará a cargo del Ministerio Público Fiscal, a través de la Secretaria de Coordinación Administrativa y del Área de Material Rodante. (Exceptuando la cochera mensual del Cuerpo de Investigaciones Judiciales cuyo pago se efectuará con dinero proveniente de su caja chica especial)

2.- Combustibles: se abonarán con imputación al Área de Material Rodante


LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

de la Secretaría de Coordinación Administrativa. (Exceptuando al Cuerpo de Investigaciones Judiciales cuyo pago se efectuará con dinero proveniente de su caja chica especial)

3.- Estacionamientos ocasionales: se encontrarán a cargo del órgano que sea responsable de la asignación del vehículo, a través de su caja chica de movilidad.

ARTÍCULO 3º.- Garantía.

Atento que el fabricante generalmente otorga una garantía temporalmente limitada -normalmente de un (1) año desde la entrega-, que sólo se hace efectiva si el vehículo es enviado a una concesionaria oficial para su *service*, dentro de un plazo determinado de retiro, o una vez cumplido un determinado uso -lo que ocurra primero-, para el caso de los vehículos "0 kilómetro", el órgano que tenga a su cargo el vehículo de flota deberá extremar los recaudos con el objeto de cumplir con dicha carga.

A tales efectos, el área a cargo del vehículo deberá informar tal circunstancia a la Secretaría de Coordinación Administrativa, a través Área de Material Rodante, en el caso de haber recorrido la distancia fijada por la empresa adjudicataria o con la debida anterioridad a la fecha límite establecida, a fin de solicitar el correspondiente turno con el objeto de disponer lo necesario a efectos de enviar el vehículo al taller.

La gestión del *service* obligatorio corresponde a la Secretaría de Coordinación Administrativa -a través del Área de Material Rodante -, previo requerimiento del área responsable y deberá poner el vehículo a disposición de aquélla al momento correspondiente.

ARTÍCULO 4º.- Choferes.





**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General**

El área que tenga a su cargo la asignación de un vehículo de flota deberá informar a la Secretaría de Coordinación Administrativa -a través del Área de Material Rodante -, el personal que se desempeña como chofer de la unidad para su registro, indicando sus datos de filiación completos y remitiendo una copia de su D.N.I. Quien se desempeñe en ese carácter, deberá contar con licencia para conducir de categoría que corresponda según la normativa de tránsito vigente. A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, se otorgará un plazo de 365 días para que todos los choferes cuenten con registro categoría "D".

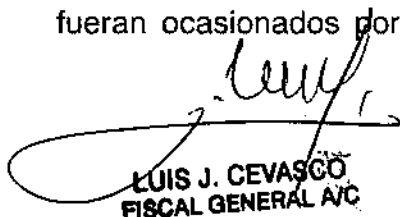
ARTÍCULO 5º.- Responsabilidad por el uso.

El titular del área a la que el vehículo le fuera asignado será responsable de hacer cumplir el presente reglamento, la normativa nacional y local de tránsito, y de controlar que se otorgue al móvil un uso adecuado, conforme se expresa en el presente.

Asimismo, será responsable de solicitar a través del Sistema OMBU los correspondientes servicios de mantenimiento normal y habitual de la unidad, como el cambio de aceite, cambio de filtros de combustible, aire, etcétera y de cualquier otro tipo de inconveniente que sufra el vehículo que requiera la intervención del Área de Material Rodante. Si no lo hiciera, dicho Área lo programará.

ARTÍCULO 6º.- Responsabilidad del conductor.

El conductor será responsable por los daños y perjuicios derivados de aquellos siniestros en los que medie dolo o culpa grave de su parte y de aquellos que fueran ocasionados por el uso indebido del rodado, o por el uso contrario a la


**LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C**

normativa nacional, local y a lo dispuesto por la presente reglamentación respectiva.

ARTÍCULO 7.- Uso indebido.

El uso del rodado en violación a lo dispuesto por el presente reglamento y demás normativa aplicable, dará lugar al inicio de las acciones sumariales pertinentes, a efectos de deslindar responsabilidades y aplicar las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 8º.- Siniestros.

En caso de siniestro, el Titular del área responsable a cargo del vehículo deberá efectuar las denuncias correspondientes e informar dicha circunstancia a la Secretaría de Coordinación Administrativa -a través del Área de Material Rodante- de inmediato.

ARTÍCULO 9º.- Guarda.

Los vehículos deberán ser guardados en la cochera del edificio donde la dependencia al que se asignó el vehículo tenga su sede, o en la cochera o garaje que a tal efecto se disponga por parte del Área de Material Rodante de la Secretaría de Coordinación Administrativa o por el titular del área responsable.

ARTÍCULO 10º.- Control mensual.

Para cada dependencia a la que se asigne un vehículo, será obligatoria la realización de un control mensual al mismo, el que se realizará en la sede de Av. Paseo Colón 1333 del día 1 a 10 de cada mes, por personal del Área de Material Rodante.

El control mensual consistirá en la revisión de neumáticos, líquidos, chapa y pintura, luces, instrumental, elementos de seguridad, auxilio, kilometraje y se detallará cualquier observación. Una vez finalizada la inspección del vehículo se



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General**

emitirá un informe que será remitido al titular del área a la que el vehículo se haya asignado y a la Secretaría de Coordinación Administrativa

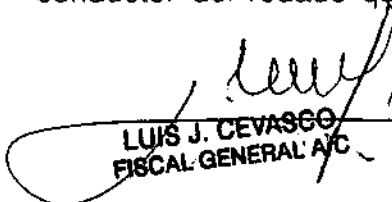
ARTÍCULO 11º.- Procedimiento ante infracciones de tránsito.

Notificado este Ministerio Público Fiscal de actas de infracción que se hayan labrado respecto de vehículos que pertenezcan a su flota, la Secretaria de Coordinación Administrativa remitirá el acta de infracción al titular del área al que este asignado el vehículo.

En caso de que el acta de infracción llegue con el requerimiento de "pago voluntario", será remitida al chofer que al momento de la infracción lo tuviere a su cuidado, disposición o lo hubiese manejado, para que efectúe el correspondiente pago antes de que opere el vencimiento establecido en dicha acta. Una vez efectuado el pago, el chofer deberá presentar el comprobante ante el Área de Material Rodante. Caso contrario, tomará intervención el Departamento de Asuntos Jurídicos a los efectos de la prosecución del trámite.

En el supuesto caso en que el acta de infracción requiera intervención de la justicia administrativa de faltas, el chofer al que se le imputare tal infracción será el encargado de realizar el descargo del caso ante la dependencia correspondiente, debiendo ser acompañado por personal del Área de Material Rodante.

Para el caso de que la justicia administrativa de faltas y/o la jurisdicción contravencional y de faltas resuelva la aplicación o confirmación de multa al Ministerio Público Fiscal, firme que sea, su pago se encontrará a cargo del conductor del rodado que al momento de la infracción lo tuviere a su cuidado,


LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

disposición o lo hubiese manejado, debiendo efectuar el pago dentro de las 72 horas hábiles, sin derecho de acción de repetición a esta institución.

Tanto mediando requerimiento "pago voluntario" o una vez firme la multa tras el descargo, efectuado el pago el chofer deberá presentar ante el Área de Material Rodante el comprobante de pago. Caso contrario tomará intervención el Departamento de Asuntos Jurídicos a los efectos de la prosecución del trámite.

En caso de que el conductor no efectúe el pago de la multa en el plazo establecido, el Ministerio Público Fiscal podrá efectuarlo por motivos de celeridad o para evitar mayores costos, sin perjuicio al inicio de la pertinente actuación sumarial.

En aquellos supuestos en los que las infracciones se emitan en el marco de lo dispuesto en los puntos 6.1.52, 6.1.53 y 6.1.54 de la Sección 6ª del Capítulo I de la Ley 451 (Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires), el Área de Material Rodante será la encargada de realizar las gestiones administrativas correspondientes, debiendo contar con un informe detallado del chofer al que se le imputare tal infracción.

ARTÍCULO 12.- Control periódico de las infracciones.

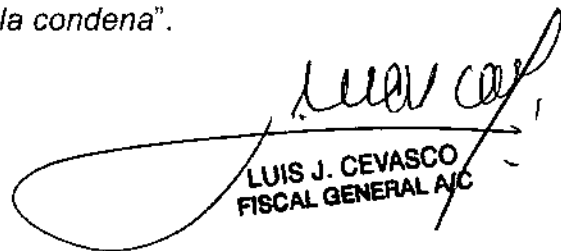
El Área de Material Rodante realizará un seguimiento mensual de las posibles infracciones en las que puedan verse involucrados los vehículos de la flota del Ministerio, notificando a las distintas dependencias sobre la existencia de las mismas e impulsando en consecuencia el procedimiento dispuesto en el artículo 11º.

ARTÍCULO 13.- Remisión de antecedentes a la jurisdicción del domicilio del presunto infractor.



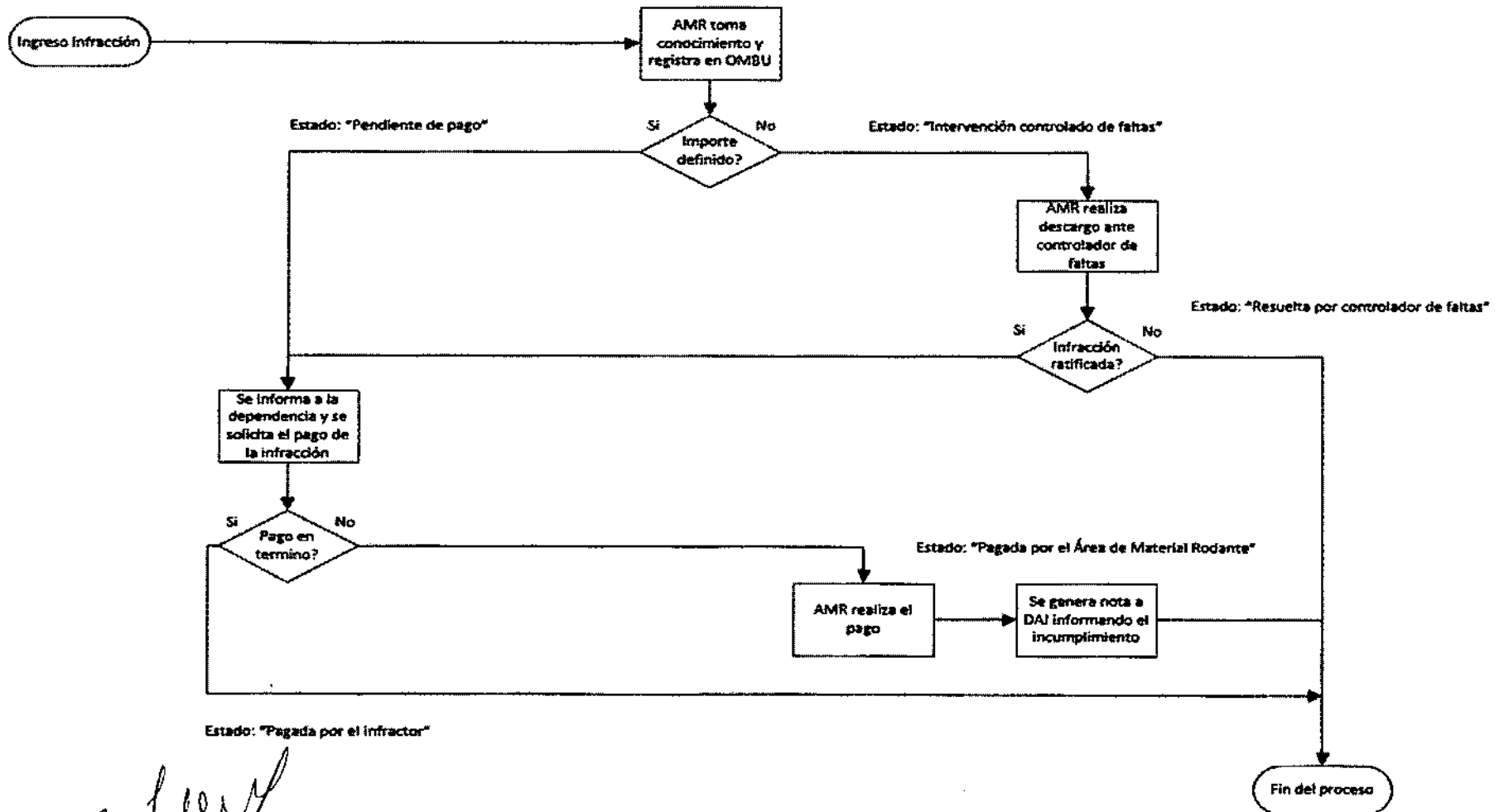
**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General**

En el caso de que se labre acta de infracción respecto de vehículos que pertenezcan a la flota de este Ministerio fuera de la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se hará uso, de corresponder, del derecho previsto en la Ley 24.449 – artículo 69 – inciso h), el cual dispone como uno de los principios de los procedimientos derivados de infracciones: *“Permitir la remisión de los antecedentes a la jurisdicción del domicilio del presunto infractor, cuando éste se encuentre a más de 60 kilómetros del asiento del juzgado que corresponda a la jurisdicción en la que cometió la infracción, a efectos de que en ella pueda ser juzgado o cumplir la condena”*.


LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

ANEXO II – RESOLUCIÓN FG N° 117 116

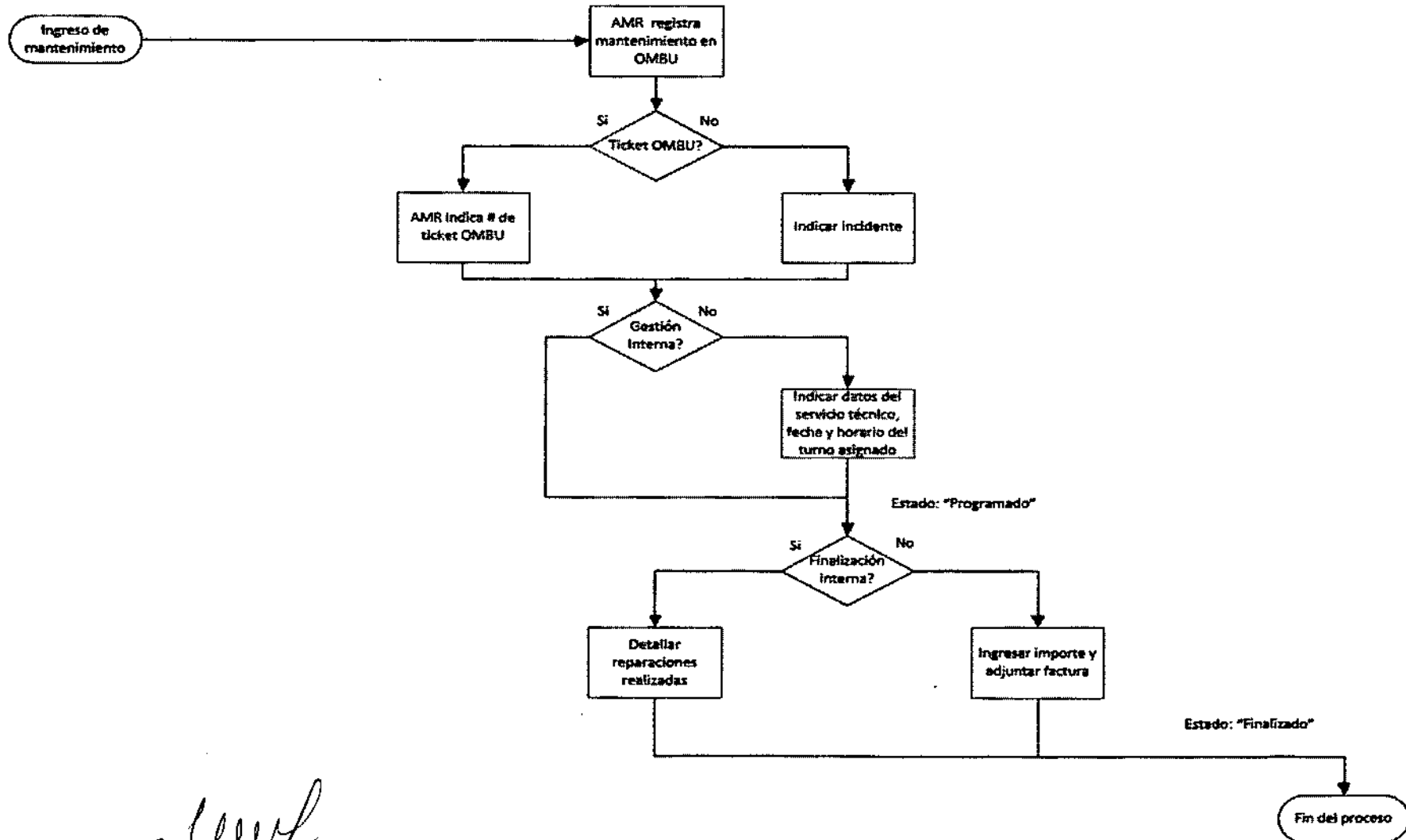
Anexo II - Procedimiento para la gestión de infracciones de tránsito

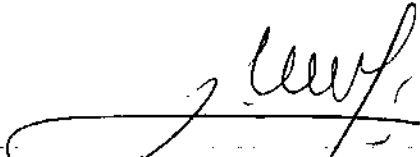


[Handwritten Signature]
LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

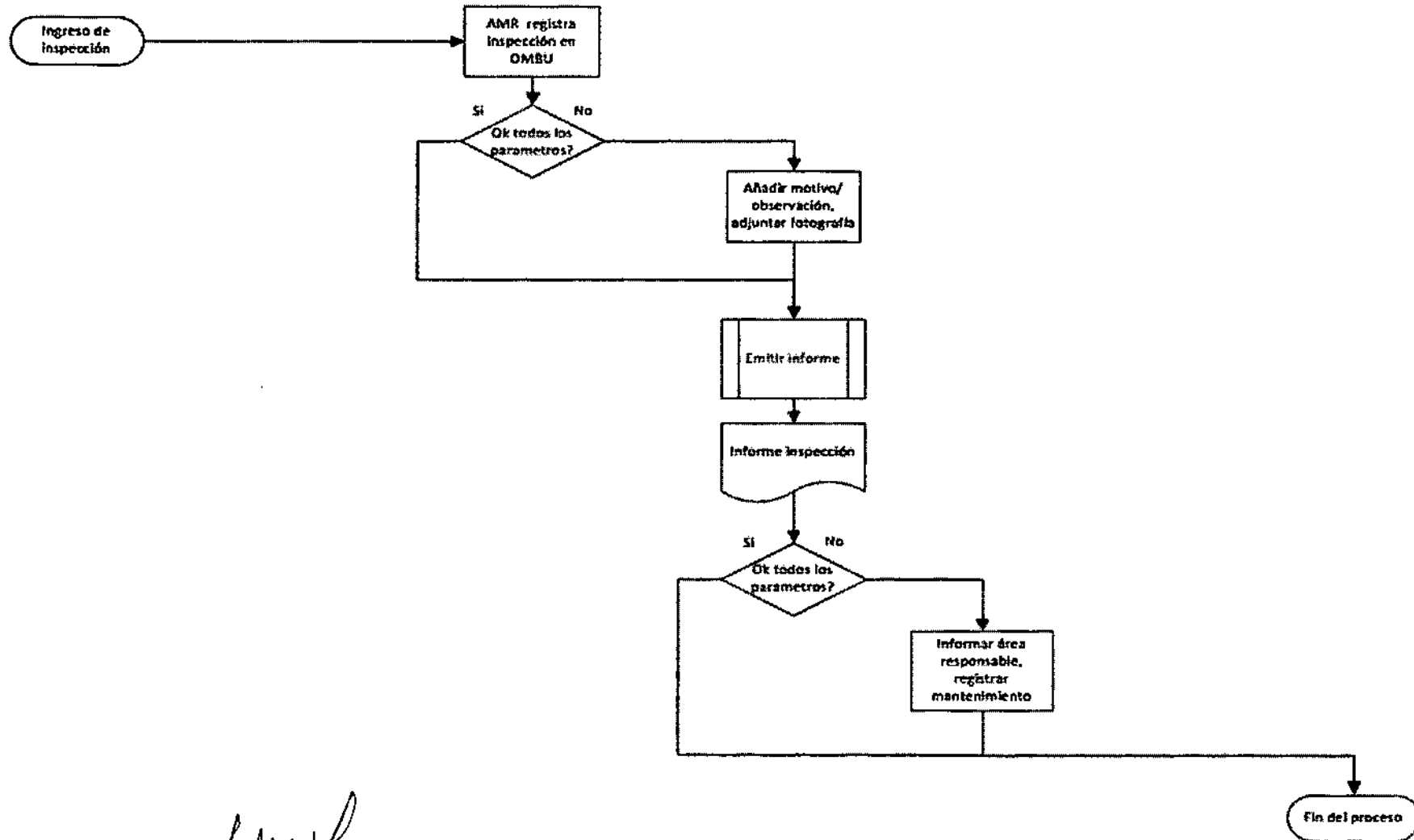
ANEXO III – RESOLUCIÓN FG N° 117 116

Anexo III – Procedimiento para el registro de Mantenimientos




LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

Anexo IV – Procedimiento para el registro de Inspecciones



[Handwritten Signature]
LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

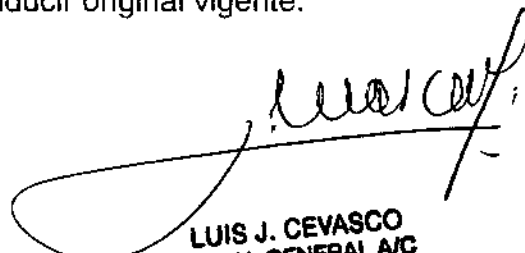


Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General

ANEXO V – RESOLUCIÓN FG N° 117 116

Requisitos para la emisión de las cédulas

1. El titular de la Dependencia en donde se encuentra asignado el rodado, deberá solicitar vía ticket Servicio Técnico 123 en el sistema de gestión OMBU la tramitación de la cédula de autorización de manejo de vehículos del MPF.
2. Es requisito indispensable que el agente, para quien se solicite tramitar la cédula de autorización de manejo de vehículos del MPF, cuente con un perfil activo en el sistema de gestión OMBU.
3. El agente deberá contar con un registro de conducir habilitante con la categoría de los rodados asignados a la Dependencia en donde el conductor preste servicios.
4. Una vez cargado el ticket en el sistema de gestión OMBU, el Área de Material Rodante asignará un turno al agente, a fin de presentarse en las oficinas de la Av. Paseo Colón 1333, piso 10 frente con la siguiente documentación:
 - DNI original
 - Registro de conducir original vigente.



LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

Renovación de cédulas

1. El conductor deberá solicitar la renovación vía ticket Servicio Técnico 123 en el sistema de gestión OMBU.
2. Una vez cargado el ticket en el sistema de gestión OMBU, el Área de Material Rodante, asignará un turno al agente a fin de presentarse en las oficinas de la Av. Paseo Colón 1333, piso 10 frente con la siguiente documentación:
 - Registro de conducir original vigente.



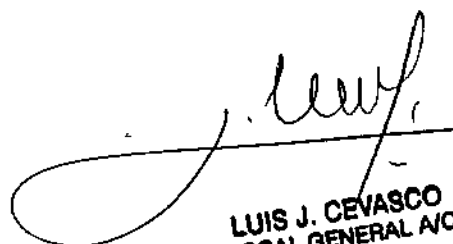
Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires
Fiscalía General

ANEXO VI – RESOLUCIÓN FG N° 117 116

Modelo de cédula interna de manejo del
Ministerio Público Fiscal de la CABA

	
Ministerio Público Fiscal	
JUAN MANUEL PAIS	
Cédula N°: CED00000001	
Categorías: B1,A22	DNI: 28030538
Vencimiento: 22/02/2018	Legajo: 3213
Agente autorizado a conducir automotores pertenecientes al Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. (Conf. Res. FG XX/16)	

	
	Ministerio Público Fiscal
	
SERGIO FEDERICO VEGA Secretario de Coordinación Administrativa	
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. - Argentina - Av. Paseo Colón N° 1333 (C1063ADA) Contacto: contacto@fiscalias.gob.ar - Tel:5299 4400	


LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

