

**MUNICIPALIDAD DE TIGRE**  
**Secretaría de Gobierno**  
**Dirección de Despacho General y Digesto 01**  
**Orden Interno**

---

**RESOLUCION 124/86**

**TIGRE, 12 de agosto de 1986.-**

**VISTO**

La necesidad de adoptar medidas que aseguren un mejor control del uso de vehículos municipales a los efectos de garantizar su uso eficiente y determinar al mismo tiempo los agentes responsables de los mismos, y,

**CONSIDERANDO**

Que una de tales medidas precautorias consiste en implantar como norma obligatoria el libro control en cada uno de los vehículos, donde los responsables asienten las novedades y el período en el cual usen el mismo, además del destino y otros datos complementarios.

Por ello, el Intendente Municipal del Partido de Tigre en uso de sus atribuciones

**R E S U E L V E**

**ARTICULO 1.-** Implantase a partir de la fecha de la presente y en carácter obligatorio para todos los vehículos municipales para transporte de pasajeros o de carga, un CUADERNO DE NOVEDADES que deberá permanecer encada vehículo, con el objeto de asentar:

- 1.1. Kilometraje existente al iniciar el viaje.
- 1.2. Nombre del agente o funcionario que lo conduce, con indicación del destino y objeto de la misión.
- 1.3. Fecha y hora en que recibe el vehículo.
- 1.4. Kilometraje, día y hora, al finalizar la misión.

**ARTICULO 2.-** Todo agente o funcionario municipal que reciba un vehículo deberá constatar que el cuaderno se encuentre debidamente actualizado y realizar las anotaciones antes indicadas. En caso de no coincidir los datos registrados con los verdaderos, tales como desfase entre kilometraje anotado al entregar el vehículo y kilometraje real, deberá informarse inmediatamente al Secretario del área, quien es el único funcionario autorizado para permitir su uso en tales condiciones, debiendo realizarse obligatoriamente las diligencias que resulten necesarias para aclarar el tema y los responsables de tal anomalía.

**ARTICULO 3.-** La responsabilidad del agente que actúe de chofer o funcionario responsable, se extiende al cuidado, conservación y entrega de los elementos complementarios como ser rueda de auxilio, críquet, herramientas, matafuego, que deben ESTAR CONSIGNADOS EN EL RESPECTIVO CUADERNO.

**ARTICULO 4.-** Implántase con carácter de obligatorio el registro de entrada y salida de vehículos de la playa municipal, así como de todo otro lugar de guarda de vehículos oficiales, que estará a cargo del personal expresamente designado.

**ARTICULO 5.-** La Secretaría de Gobierno tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento de esta Resolución por intermedio del supervisor de automotores que designe al efecto, procediendo asimismo a habilitar los registros necesarios indicando las anotaciones que deberán realizarse en los mismos.

**ARTICULO 6.-** Las Delegaciones Municipales y demás dependencias descentralizadas, adoptarán iguales medida en sus áreas, quedando sus automotores bajo el control establecido en el artículo 5º.

**ARTICULO 7.**- Refrenden la presente Resolución lo señores Secretarios del Departamento Ejecutivo.

**ARTICULO 8.**- Dese al Registro Municipal de Normas. Por la Dirección de Despacho General notifíquese mediante entrega de copia a las Secretarías, Subsecretarías y Delegaciones, quienes quedan obligados a ponerla en vigencia en sus respectivas áreas. Remítase copia al Departamento Patrimonio de la Secretaría de Economía y Hacienda.

**Es impresión del original digitalizado conservado en archivo magnético en Despacho General y Digesto  
RESOLUCION N° 124/86**