



Estado Plurinacional de
Bolivia



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE VEHICULOS CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA





Estado Plurinacional de
Bolivia



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 (MARCO LEGAL)

Las normas legales que instituyen al reglamento son las siguientes:

- a) Ley de Administración y Control Gubernamental Safco N°1178, de 20 de julio de 1990.
- b) Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la función Pública - SAFCO de 3 de noviembre de 1992 y Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.(modifica DS N° 23318-A)
- c) Decreto Supremo N° 27327, Decreto de Austeridad de 31 de enero de 2001 y Decreto Supremo N° 29364 de 5 de diciembre de 2007 (modifica DS N° 27327)
- d) Decreto Supremo N° 283 de 2 de septiembre de 2009
- e) Reglamento del Decreto Supremo N°283 de septiembre de 2009.
- f) Decreto Supremo N° 181 sobre Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de 29 de junio de 2009.

ARTÍCULO 2 (OBJETO DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS)

El presente Reglamento tiene como objeto establecer y regular la administración para el registro, asignación, uso, control, guarda, servicios de conservación, mantenimiento y reparación de todos los vehículos propiedad del CIQ, así como las disposiciones conexas.

ARTÍCULO 3 (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

- I) El Presente Reglamento será de aplicación obligatoria para todos los funcionarios que trabajan en la institución descentralizada del Estado llamada Centro Internacional de la Quinua, sean éstos funcionarios o servidores (as) públicos (as) de planta, eventuales o contratados bajo cualquier modalidad, aún para quienes ejerzan funciones de libre nombramiento y consultores.
- II) De la misma manera los servidores encargados de la aplicación, cumplimiento y control del presente reglamento, conforme determina la estructura organizativa del CIQ en su DS 1927, son:
 - a) El Director General Ejecutivo del CIQ
 - b) Los profesionales que conforman el nivel técnico - operativo del CIQ.



Estado Plurinacional de
Bolivia



- III) Corresponderá al Profesional responsable en Gestión Administrativa Financiera del Centro Internacional de la Quinua, ejercer el control, supervisión de la correcta aplicación de este Reglamento en los términos de su competencia.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 4 (DEL REGISTRO Y CODIFICACIÓN)

El responsable en Gestión Administrativa Financiera de la entidad abrirá un expediente por cada vehículo de propiedad o asignado de cualquier forma al Centro Internacional de la Quinua, donde además de los documentos de propiedad del vehículo se le asignará un número o código de registro; entre los documentos que consten se tendrán los siguientes:

- 1) RUA
- 2) Certificado de inspección vehicular
- 3) Resolución de Inscripción o Transferencia Vehicular emitido por la Policía Nacional
- 4) Testimonio o copia legalizada de Inscripción emitido por la Notaría de Gobierno.
- 5) Copia legalizada del DUI.
- 6) Formulario de Registro de Vehículos.
- 7) Informe Técnico de DIPROVE.
- 8) Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT
- 9) Cualquier otra documentación pertinente en caso de siniestro o accidente vehicular.

ARTÍCULO 5 (CREACIÓN DE PADRÓN VEHICULAR)

El responsable de Gestión Administrativa Financiera, registrará todos los vehículos del Centro Internacional de la Quinua con sus datos y características, en un inventario que se denominará "Padrón Vehicular" que contendrá:

1. Avalúo de vehículo
2. Calificación
3. Clasificación
4. Documentos de acreditación de propiedad

Este registro se actualizará permanentemente y/o de forma anual de acuerdo a las adquisiciones, reasignaciones y las bajas que se deriven por el desgaste de cualquier tipo de siniestro, venta o donación siempre que éstas sean autorizadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva.



Estado Plurinacional de
Bolivia



ARTÍCULO 6 (ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN)

Conforme a la instrucción de la MAE de la entidad descentralizada, el responsable en Gestión Administrativa Financiera llevará a cabo la asignación y reasignación de los vehículos del CIQ, previo a la presentación de:

1. Llenado de registro correspondiente,
2. Licencia de conducir vigente del conductor designado o reasignado, y
3. Cédula de identidad;

La asignación procederá una vez que se proceda al llenado de un "acta de asignación de vehículo", que deberá contar con un detalle del estado, accesorios y partes del vehículo.

CAPITULO III USO DE VEHÍCULOS SECCIÓN I

ARTICULO 7 (DEL USO DE LOS VEHÍCULOS)

Los vehículos se destinarán exclusivamente al cumplimiento de labores oficiales requeridas por el CIQ. Se consideran labores oficiales, las que se realizan en representación de la Entidad, las estipuladas dentro del Plan Operativo Anual, las efectuadas en situaciones de emergencia y/ocando existan convenios suscritos.

ARTICULO 8 (DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO)

- I) El conductor con asignación de un vehículo es responsable por el adecuado uso, seguridad, cuidado del vehículo e infracciones de tránsito que pueda cometer mientras se encuentra conduciendo el vehículo dentro de la ciudad.
- II) El conductor con asignación de un vehículo es responsable por mantener el destino fijado en su memorándum de designación cuando se trate de conducción o viajes al área rural, siendo responsable de situaciones que pudieran surgir por cambio de destino en inobservancia al memorándum designado.

ARTICULO 9 (PROHIBICIÓN DE TRASPASO DE VEHÍCULOS)

Los funcionarios técnicos del CIQ o servidores públicos a quienes se le asignen los vehículos no podrán facilitar los vehículos por ninguna causa o motivo a terceras personas, el incumplimiento será pasible de sanción de conformidad a normativa vigente.



Estado Plurinacional de
Bolivia



El traspaso de vehículo se realizará sólo en caso de extrema necesidad, por el surgimiento de caso fortuito que impida al conductor titular realizar las labores asignadas, previo aviso y autorización de la MAE de la institución.

ARTICULO 10 (DE LA INSPECCIÓN PERIÓDICA)

El responsable en Gestión Administrativa Financiera del CIQ periódicamente o de forma semestral se responsabilizará del estado de los vehículos, debiendo mediante Acta de Inspección, considerar el estado de los vehículos, sus accesorios y herramientas; puntualizando la situación de cada uno de los vehículos objeto de la inspección y en caso de dar lugar al establecimiento de responsabilidades sugerirá a la MAE las medidas a tomar.

ARTICULO 11 (DEL DAÑO O DETERIORO DE LOS VEHÍCULOS)

Los daños o deterioros que fueren producidos por:

- a) dolo,
- b) culpa,
- c) negligencia
- d) descuido o irresponsabilidad en la utilización de los vehículos.

Y aquellos que no asume la compañía aseguradora y sean producto de la inobservancia de la ley y los reglamentos establecidos para dicho efecto, serán de absoluta responsabilidad de los conductores y los gastos que originen tales resarcimientos serán cubiertos por estos, sin deterioro de las sanciones disciplinarias.

ARTICULO 12 (DEL HORARIO DE UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS)

Al término de la jornada de trabajo, concluido el servicio asignado y en los días no laborables, los vehículos deberán guardarse en los garajes dispuestos o contratados por el CIQ para ese efecto; salvo que exista autorización expresa por la MAE podrán ser dejados los vehículos en otro lugar autorizado, en el marco o ejercicio de las funciones institucionales.

ARTICULO 13 (PROHIBICIONES)

Queda terminantemente prohibido desprender, alterar o modificar cualquier parte de las unidades, así como extraer combustible o cualquier parte del vehículo, sea funcional, accesoria o de cualquier otra forma.



Estado Plurinacional de
Bolivia



ARTICULO 14 (DEL BENEFICIO DE USO)

- I) El beneficio de uso de vehículos oficiales, se sujetara a lo dispuesto en los artículo 17 parágrafo II) del Decreto Supremo N° 27327 y artículo 2 parágrafo IV del Decreto Supremo N 29364, en base al cumplimiento de las actividades ejecutivas y operativas institucionales.
- II) El uso de los vehículos será solo en días laborables y en los horarios establecidos de trabajo. Siempre que exista una instrucción expresa de la MAE, bajo justificativo de fuerza mayor o requerimiento expreso, se podrá hacer uso de vehículos en días no laborables.

ARTICULO 15.- (DE LAS SALIDAS INTERDEPARTAMENTALES Y PROVINCIALES)

Toda solicitud de viaje oficial de vehículos del CIQ, deberá ser tramitado con 24 horas de anticipación a la fecha de salida gestionando ante el responsable de Gestión Administrativa y Financiera.

Se efectuará mediante nota justificando la solicitud y adjuntando el memorándum de designación en salida oficial al o los funcionarios solicitantes, dirigido a la MAE, éste mediante memorándum designará chofer para que realice el viaje, o profesional técnico responsable de la conducción previa elaboración de Acta de Entrega de Vehículo por el Encargado Responsable administrativo financiero.

Al retorno, el chofer o el responsable deberá llenar el "Formulario o Acta de Devolución", y procederá a la devolución de vehículo.

ARTICULO 16 (DE LA AUTORIZACIÓN EN DÍAS NO LABORABLES)

La autorización para uso de vehículos en días no laborables que implica salida fuera de la ciudad, a nivel rural o interdepartamental, se tramitaran con 24 horas de anticipación a la fecha de su uso, con autorización de la MAE y con el procedimiento que establece el artículo precedente.

ARTICULO 17 (DE LA AUTORIZACIÓN DE LA SALIDA EN EL AREA URBANA)

La autorización para uso del vehículo en un día laborable, estará de acuerdo a la disponibilidad del vehículo y se tramitaran hasta con una horade anticipación ante la MAE, debiendo llenar el formulario "ORDEN DE SALIDA " debidamente llenado y autorizado.

En caso de que la MAE no se encontrará el responsable de Gestión Administrativa Financiera, autorizará el uso de vehículos o en su caso el responsable de Gestión de la Información del CIQ.



Estado Plurinacional de
Bolivia



CAPITULO IV DE LOS CHOFERES

ARTICULO 18 (DE LA DOCUMENTACIÓN Y OBSERVACIÓN DE LA BASE LEGAL DE LOS CONDUCTORES)

- I) Todo chofer o conductor deberá contar con licencia de conducción vigente y adecuada al tipo de vehículo que conduzca, expedida por la autoridad competente, debiendo observar estrictamente las Leyes y Reglamentos aplicables, así como las disposiciones establecidas en el Código de Tránsito de las autoridades en materia de vehículos y tránsito.
- II) Este documento, debe ser controlado por el responsable de Gestión Administrativa Financiera del CIQ, así como los vehículos antes que salgan de su garaje.

ARTÍCULO 19 (DE LAS FUNCIONES Y DEBERES DE LOS CONDUCTORES)

Entre las funciones y deberes del personal de chóferes:

- a) Conducir personalmente el vehículo asignado, con precaución y responsabilidad, observando las normas legales y el Código de Tránsito;
- b) Velar, diariamente, por el buen estado y funcionamiento del vehículo con el objetivo de no poner en peligro la integridad física de los funcionarios; responder por el seguimiento y recepción de las reparaciones para obtener un trabajo eficiente en el menor tiempo posible.
- c) Llevar un reporte diario de movilización en el que se anotaran: día, detalle del recorrido, horas de salida y de retorno, kilometraje de salida y de retorno, número de orden de combustible y el valor, el nombre del servidor que utilizó el vehículo.

ARTICULO 20 (DE LAS PROHIBICIONES)

Se prohíbe a los conductores de los vehículos del CIQ:

- a) Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efecto de estupefacientes;
- b) Prestar el vehículo o ceder su conducción a otra persona, inclusive a otro funcionario o chofer de la institución, salvo orden escrita de la MAE o responsable del Área Administrativa Financiera del CIQ o por causas de fuerza mayor;
- c) Trasladarse a lugares o utilizar el vehículo en actividades diferentes a las señaladas en la orden de movilización; y,
- d) Transportar a personas que no tengan relación con el trabajo que se está cumpliendo.



Estado Plurinacional de
Bolivia



CAPITULO V DE LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 21 (DE LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO)

- a) A efecto de una excelente conservación del vehículo, el conductor del mismo deberá presentar un informe detallando desperfectos que requieran de mantenimiento correctivo u preventivo al responsable de la Gestión Administrativa y Financiera, quien deberá gestionar su revisión y mantenimiento periódico.
- b) Se considera también obligación del conductor mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente e informando en su caso, los niveles de agua, lubricantes, presión de las llantas, temperatura, etc. para coadyuvar con la mejor conservación de los vehículos.
- c) El responsable de Gestión Administrativa Financiera será responsable de autorizar la salida a taller mecánico que cubra el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del parque automotor del CIQ, observando las Normas básicas de Administración de Bienes y Servicios DS N° 181.

ARTICULO 22 (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA REPARACIÓN MECÁNICA DEL VEHICULO Y SU MANTENIMIENTO)

Cuando se hayan producido daños o desperfectos por el uso de los vehículos, el chofer elevará informe indicando los daños percibidos u ocasionados, con el visto bueno del responsable de Gestión Administrativa Financiera se autorizará el traslado al Taller Mecánico para su mantenimiento, reparación preventiva y/o correctiva, salvo el caso de siniestro o accidente de tránsito.

Si en estas circunstancias, pese a tener conocimiento del estado del vehículo, el mismo es utilizado será de responsabilidad del conductor que acceda a la conducción del motorizado.

CAPITULO VI DE LA PROVISION DE COMBUSTIBLE

ARTICULO 23 (PROVISION DE COMBUSTIBLE)

El abastecimiento de combustible se lo hará en la gasolinera contratada para el efecto. Los cupos de gasolina serán solicitados por el chofer al responsable de Gestión Administrativa Financiera quien otorgará los vales de acuerdo al Formulario de Orden de Salida de Vehículo. Si es en el Área Urbana, mediante "Formulario de



Estado Plurinacional de
Bolivia



Provisión de Combustible" se hará constar entre otros datos el kilometraje del vehículo.

Si se trata de viajes interprovinciales e interdepartamentales, el conductor recibirá vales o un monto de dinero estimado sobre el que rendirá cuentas al término del viaje, del recorrido en su informe correspondiente.

ARTICULO 24 (DEL FORMULARIO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE)

El control de combustible, se realizara en consideración a los kilómetros de distancia en el que se encuentra el lugar de destino, para ese efecto, para controlar el descargo del consumo de combustible el responsable de Gestión Administrativa Financiera hará llenar un "Formulario de Provisión de Combustible" del CIQ, en el cual se considerarán datos del vehículo: Tipo de Vehículo, Marca del Vehículo, Placa del Vehículo, Fecha de solicitud de Vales, Número de Solicitud, Cantidad de vales, Cantidad de combustible asignando Kilometraje, fecha y firma de los solicitantes. Si existen vales de gasolina que no fueron utilizados deberán ser devueltos al responsable de laGestión Administrativa Financiera.

CAPITULO VII DEL SEGURO DEL VEHICULO, SOAT E INSPECCIONES

ARTICULO 25 (DEL SEGURO, SOAT E INSPECCIONES TÉCNICAS)

La Unidad de Gestión Administrativa Financiera es responsable de licitar al inicio de cada gestión, la contratación del seguro automotor, compra del SOAT y la Inspección Técnica de todos los vehículos de la Unidad (ROSETA).

Queda prohibida la circulación de vehículos que no tengan Seguro Automotor, SOAT e Inspección Técnica vigente (ROSETA).

CAPITULO VIII DE LOS ACCIDENTES VIALES, SINIESTROS Y ROBOS

ARTICULO 26 (DEL DEBER DE INFORMAR)

Ocurrido un siniestro de tránsito, se prohíbe realizar maniobra o movimiento con el vehículo, debiendo el conductor reportar inmediatamente el hecho al responsable del control y/o administración de vehículos, quien es el responsable de la Gestión Administrativa Financiera quien informará lo sucedido a la compañía aseguradora contratada para ese efecto.



Estado Plurinacional de
Bolivia



Producido el hecho si el conductor no comunica de manera inmediata será pasible a asumir plena responsabilidad de los gastos emergentes.

ARTÍCULO 27 (DE LA RESPONSABILIDAD POR LOS DAÑOS)

Todo conductor que preste servicio en el CIQ, será personalmente responsable de los daños que por su causa, dolo o negligencia originen al vehículo que conduzca, lo mismo que a terceros en su persona o sus bienes.

El conductor que maneje un vehículo en estado de ebriedad, con exceso de velocidad, bajo el efecto de drogas u otros estupefacientes o infringiendo la Ley y Reglamentos aplicables, estará obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen en los vehículos y en las sanciones y amonestaciones.

ARTÍCULO 28 (DEL ROBO DE VEHÍCULOS)

En los casos de robo de vehículos de propiedad del CIQ, se procederá de la siguiente forma:

1. El servidor público que tenga resguardo del vehículo acudirá personalmente ante la autoridad competente para presentar la denuncia del robo inmediatamente que esta acción ocurra y comunicará el incidente al responsable de los vehículos del CIQ.
2. El titular o responsable de la Gestión Administrativa Financiera del CIQ remitirá una copia del acta de la denuncia de robo a la entidad correspondiente para que continúe con los trámites legales que procedan.
3. El mismo servidor público lo reportará también a la Compañía Aseguradora con una copia del acta de la denuncia presentada, aportando los datos de la póliza correspondientes a la unidad.
4. De igual forma, el responsable de la Gestión Administrativa Financiera remitirá una copia de la denuncia y del reporte del robo presentado a la aseguradora, éste continuará las gestiones ante la propia aseguradora para obtener en su caso, la indemnización por el robo del vehículo.

CAPITULO IX DEL COMODATO

ARTICULO 29 (DE SEGURO, SOAT E INSPECCIÓN TÉCNICA)

Los vehículos del CIQ que se encuentran en calidad de comodato, deberán ser asegurados por los beneficiarios y enviaran una copia del contrato del Seguro contra



Estado Plurinacional de
Bolivia



Accidentey Robo, el SOAT y la Inspección Técnica (ROSETA) al responsable de Gestión administrativa y financiera del CIQ.

ARTICULO 30 (DE LAS MEJORAS)

Concluido el plazo del Comodato, las instituciones beneficiarias deberán devolver el o los vehículos en las mismas condiciones que fueron entregados y las mejoras que durante el tiempo de servicios se hubiere realizado.

ARTÍCULO 31 (DE LA ENTREGA Y DEVOLUCIÓN)

1. La entrega del o los vehículos será realizado mediante Acta de entrega de Vehículo Notariada en la que se hará constar los detalles físicos, técnicos u otros que identifiquen plenamente al vehículo, acompañado del informe mecánico con la finalidad de establecer el estado en el cual se hace la entrega del bien solicitado en comodato.
2. Dichos documentos deberán quedar bajo resguardo y responsabilidad del responsable de Gestión Administrativa Financiera.
3. De igual manera la devolución del vehículo se efectuará mediante Acta Notariada de Devolución de Vehículo, corroborando los detalles establecidos al momento de la entrega del bien.
4. Los gastos emergentes del servicio y la reparación, correrán por cuenta de las instituciones beneficiarías con el comodato.



Estado Plurinacional de
Bolivia



CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 1 (DIFUSIÓN)

El presente Reglamento para la Administración de Vehículos del CIQ, aprobado en sus 31 artículos y disposiciones finales mediante la correspondiente Resolución Administrativa, entrará en vigencia plena a la fecha de su aprobación oficial, constituyéndose a partir de la misma, en documento de difusión y conocimiento obligatorio de todos los servidores públicos incorporados a la Institución.

ARTÍCULO 2 (DEL INCUMPLIMIENTO)

La omisión o el incumplimiento, de las disposiciones instituidas en el presente elemento normativo procedimental crearán responsabilidad de acuerdo a las normas vigentes e inherentes al ejercicio de la función pública.

ARTÍCULO 3 (VARIACIONES Y MODIFICACIONES)

El presente Reglamento de Administración de Vehículos del Centro Internacional de la Quinua podrá ser modificado total o parcialmente, en concordancia con las disposiciones legales en vigencia, debiendo proceder su aprobación bajo nueva Resolución Administrativa del CIQ.