

RESOLUCION MINISTERIAL N° 126/2024

La Paz, 03 SEP. 2024

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado establece: "*I. Las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras públicas y servidores públicos, y tienen como atribuciones, (...) 3. La gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente. 4. Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia*".

Que, el Artículo 232 de la norma Suprema prevé: "*La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados*".

Que, el Artículo 233 de la misma Carta Fundamental dispone: "*Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento*".

Que, el Artículo 235 de la Constitución Política del Estado, determina: "*Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública (...)*".

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 "Ley de Administración y Control Gubernamentales", modificado por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 prevé: "*Artículo 1 La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a) programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b) disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) Lograr que todo servidores público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación (...)*".

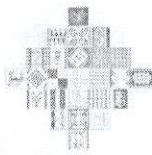
Que, el Artículo 20 de la citada disposición legal prevé: "*Todos los sistemas de que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a. Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; b. Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas; c. Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; y d. Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos*".

Que, el Artículo 27 de la misma norma dispone: "*Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación (...)*".

Que, los incisos c), d), y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023 (DOE), establecen como atribuciones de los Ministros del Órgano Ejecutivo, entre otras, dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia, designar y remover al personal de su Ministerio de conformidad con las disposiciones legales en vigencia, y emitir resoluciones ministeriales en el marco de sus competencias.

Que, el Artículo 72 del referido Decreto Supremo, establece la estructura jerárquica del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, estableciendo: "*(...) La estructura jerárquica del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional es la siguiente: MINISTRA(O) DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL - Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales * Dirección General de Desarrollo Normativo y Constitucional * Dirección General de Acceso a la Justicia y Derechos Fundamentales * Dirección General de Derecho Internacional - Viceministerio*





de Justicia Indígena Originaria Campesina * Dirección General de Justicia Indígena Originaria Campesina * Dirección General de Protección a Naciones y Pueblos Indígena Originarios - Viceministerio de Igualdad de Oportunidades * Dirección General de Prevención y Eliminación de toda Forma de Violencia en Razón de Género y Generacional * Dirección General de Niñez y Personas Adultas Mayores * Dirección Plurinacional de la Juventud - Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor * Dirección General de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor - Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción * Dirección General de Lucha contra la Corrupción * Dirección General de Prevención, Promoción de Ética y Transparencia”.

Que, mediante Decreto Presidencial N° 4389 de 09 de noviembre de 2020, se designa al ciudadano Iván Manolo Lima Magne, como Ministro de Justicia y Transparencia Institucional.

Que, el Informe Cite: MJTI-UA-INF-Z-664-2024 de fecha 28 de agosto de 2024, con referencia: "APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE USO DE VEHÍCULOS Y ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL", emitido por el Jefe de la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, señala: "En el marco de sus atribuciones el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional viene desarrollando acciones destinadas a asegurar y democratizar el acceso a la Justicia, la defensa de los Derechos Fundamentales, el desarrollo de la justicia indígena originaria campesina y la transparencia institucional. Es así que las actividades ejecutadas por las diferentes Unidades Organizacionales de esta Cartera de Estado, requieren el soporte de bienes y servicios que coadyuven y faciliten el logro de los objetivos institucionales, entre éstos, la asignación de vehículos y la correspondiente dotación de combustible. Al respecto, el Decreto Supremo No. 27327 de fecha 31 de enero de 2004, establece que el uso de vehículos operativos y de seguridad, así como la asignación de combustible debe ser reglamentada y aprobada por la Máxima Autoridad Ejecutiva. Por su parte, el artículo 14, inciso d) del Decreto Supremo No. 4857 de fecha 6 de enero de 2023, establece entre las atribuciones de los Ministros y Ministras del Órgano Ejecutivo: "d) Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia;" En este sentido, con el propósito de contar con un marco normativo acorde a las necesidades del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, la Unidad Administrativa, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, ha elaborado el "Reglamento Interno de Uso Vehículos y Asignación de Combustible(...)."

Que, el referido Informe concluye que: "(...)Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo No. 27327 y contar con un instrumento normativo que regule de manera adecuada la asignación de los vehículos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y la dotación de combustible, se ha elaborado el "Reglamento Interno de Uso Vehículos y Asignación de Combustible". En el marco del Decreto Supremo No. 27327 y Decreto Supremo No.4857 corresponde al señor Ministro de Justicia y Transparencia Institucional aprobar el "Reglamento Interno de Uso Vehículos y Asignación de Combustible." Finalmente recomienda: "(...)remidir el presente informe a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la elaboración del Informe Legal y posterior emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el "Reglamento Interno de Uso Vehículos y Asignación de Combustible" del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional."

Que, el Informe Jurídico MJTI-DGAJ-INF-Z-415-2024 de 30 de agosto de 2024, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Cartera de Estado, concluye que: "Revisada la documentación remitida a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se concluye la viabilidad legal para la aprobación de "Reglamento Interno de Uso Vehículos y Asignación de Combustible." Recomendando: "(...) suscribir la Resolución Ministerial que apruebe el "Reglamento Interno de Uso Vehículos y Asignación de Combustible" del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, los cuales forman parte integrante e indivisible de la Resolución Ministerial de aprobación, considerando que se enmarca a la normativa legal aplicable, encomendando a la Dirección General de Asuntos Administrativos dependiente de esta Cartera Ministerial, el cumplimiento y ejecución de la Resolución Ministerial, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes."

Que, Revisado el proyecto de "APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE USO VEHÍCULOS Y ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL" del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, se enmarca en lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999, y el Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013.





POR TANTO

El Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los numerales 3 y 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado Plurinacional y el inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Interno de Uso Vehículos y Asignación de Combustible del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- Se aprueba el Informe Técnico CITE: MJTI-UA-INF-Z-664-2024 de 28 de agosto de 2024 e Informe Jurídico CITE: MJTI-DGAJ-INF-Z-415-2024 de 30 de agosto de 2024, elaborados por las áreas respectivas de esta Entidad Ministerial, que sustentan técnica y legalmente la presente Resolución Ministerial.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos dependiente de esta Cartera Ministerial, queda encargada del cumplimiento, ejecución, publicación y difusión de la presente Resolución Ministerial, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, asimismo deberá publicar el Reglamento en la página web del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, debiendo hacer conocer su respectiva publicación a todo el personal, dependiente de esta institución, a través del instrumento interno respectivo.

CUARTO.- Queda sin efecto cualquier otra disposición contraria a la presente Resolución.

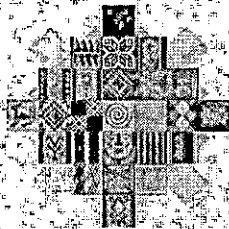
Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Juán Lima Magne
MINISTRO DE JUSTICIA Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



MJTI-UA-26414-2024





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

**MINISTERIO DE JUSTICIA
Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

**REGLAMENTO INTERNO DE USO
VEHÍCULOS Y ASIGNACIÓN DE
COMBUSTIBLE**

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
2024**

ÍNDICE

ARTÍCULO 1. (OBJETO)2

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....2

ARTÍCULO 3. (MARCO LEGAL)2

ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES)2

ARTÍCULO 5. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN).....3

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN Y DIFUSIÓN).....3

ARTÍCULO 7. (DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS).....3

ARTÍCULO 8. (UNIDAD ADMINISTRATIVA).....3

ARTÍCULO 9. (CONDUCTORES)4

REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS5

ARTÍCULO 10. (REGISTRO).....5

ARTÍCULO 11. (CLASIFICACIÓN DE VEHÍCULOS)5

ARTÍCULO 12. (USO DE VEHÍCULOS).....6

ARTÍCULO 13. (BITÁCORA DE CONTROL).....6

ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS6

ARTÍCULO 14. (ASIGNACIÓN Y USO VEHÍCULOS OFICIALES PARA CONDUCTORES PERMANENTES)6

ARTÍCULO 15. (ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS DE SERVICIO OPERATIVO PARA CONDUCTORES TEMPORALES).....7

ARTÍCULO 16. (REQUISITOS PARA SER DESIGNADO (A) COMO CONDUCTOR RESPONSABLE DE VEHÍCULO).....8

ARTÍCULO 17. (LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD).....8

ARTÍCULO 18. (CONTRATACIÓN DE SEGUROS)8

ARTÍCULO 19. (RESGUARDO).....8

ARTÍCULO 20. (SINIESTROS)9

ARTÍCULO 21. (RESPONSABILIDAD DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS).....9

ARTÍCULO 22. (KARDEX DE MANTENIMIENTO).....9

ARTÍCULO 23. (ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE).....9

ARTÍCULO 24. (DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE)10

ARTÍCULO 25. (COMBUSTIBLE PARA VIAJES)10

ARTÍCULO 26. (CONTROL DE VALES DE COMBUSTIBLE)10

ARTÍCULO 27. (PROHIBICIONES).....10

ARTÍCULO 28. (SANCIONES).....11



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas, lineamientos y parámetros para el uso, control, mantenimiento y salvaguarda de los vehículos de propiedad y en custodia del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional - MJTI, así como regular la asignación y consumo de combustible.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las unidades organizacionales y personal del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional - MJTI, que tengan asignados, de manera temporal o permanente, vehículos oficiales.

ARTÍCULO 3. (MARCO LEGAL)

- a) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
- b) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- c) Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Ley del Estatuto del Funcionario Público.
- d) Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- e) Decreto Supremo N° 27327, de 31 de enero de 2004, que establece medidas de austeridad gubernamental.
- f) Decreto Supremo N°1788 del 07 de noviembre de 2013.

ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES)

Para efectos del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Asignación:** Es el acto administrativo a través del cual se realiza la entrega de un vehículo a un servidor público o Consultor Individual de Línea del MJTI, generando en éste la consiguiente responsabilidad sobre su debido uso y custodia



- b) **Conductor permanente:** Servidor público a quien se asigna, mediante el acta respectiva, el uso y custodia de uno o más vehículos oficiales para su conducción de acuerdo a requerimiento de los ejecutivos o personal de la entidad.
- c) **Conductor temporal:** Servidor Público y/o consultor individual de línea a quien se asigna, mediante el instrumento respectivo, un vehículo oficial para su conducción de manera temporal con la finalidad de cumplir actividades institucionales.
- d) **Mantenimiento:** Es la acción especializada que busca la conservación técnica, física y mecánica de los vehículos institucionales para que éstos permanezcan en óptimas condiciones de uso y funcionamiento.

ARTÍCULO 5. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)

El presente Reglamento podrá ser revisado y actualizado de manera periódica por la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN Y DIFUSIÓN)

Es facultad del Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, la aprobación del presente Reglamento mediante Resolución expresa.

La difusión del reglamento estará a cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7. (DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS)

La Dirección General de Asuntos Administrativos tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Difundir el Reglamento Interno de Uso Vehículos y Asignación de Combustible.
- b) Autorizar la asignación temporal de vehículos operativos para su uso por periodos mayores a un día, para fines de semana, feriados y/o viajes.

ARTÍCULO 8. (UNIDAD ADMINISTRATIVA)

La Unidad Administrativa a través del área de Activos Fijos será responsable de:



- a) Administrar y controlar todos los vehículos del Parque Automotor pertenecientes del Ministerio de Justicia y Transferencia Institucional asignados y no asignados.
- b) Aprobar la entrega y devolución de los vehículos oficiales del Parque Automotor para uso del ministro, viceministros, actividades de seguridad y/o servicio operativo.
- c) Realizar el registro y llevar el control de los vehículos de propiedad y en custodia del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- d) Gestionar la contratación del seguro para el parque automotor, para la prevención de posibles riesgos y siniestros, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- e) Autorizar la adecuada distribución de vales de combustible para los Vehículos pertenecientes al Parque Automotor del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- f) Autorizar las solicitudes de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales.
- g) Autorizar la salida de vehículos de servicio operativo.
- h) Elaborar instructivos y disposiciones internas que establezcan las responsabilidades del uso, custodia, mantenimiento y salvaguarda de los vehículos de la entidad, mediante las Unidades correspondientes.
- i) Fortalecer permanentemente los controles de resguardo y seguridad para el uso de los vehículos.
- j) Gestionar y realizar trámites de autorización de circulación, inspección técnica vehicular y otros necesarios según normativa vigente.
- k) Realizar controles sorpresivos a los vehículos oficiales para determinar el estado físico, control de herramientas y posibles infracciones.

ARTÍCULO 9. (CONDUCTORES)

Los conductores (Permanentes o Temporales) tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Custodiar y mantener el vehículo asignado en buen estado de funcionamiento en coordinación con el área de Activos Fijos.
- b) Custodiar y resguardar el vehículo asignado con todos sus accesorios y herramientas entregadas.
- c) Solicitar la asignación de vales de combustible.
- d) Prever el suministro de combustible y lubricantes de acuerdo con los estándares establecidos para cada vehículo.
- e) Portar la Licencia de Conducir categoría "A", "B" o "C" vigente.



- f) Cumplir con las disposiciones vigentes emitidas por el Órgano Operativo de Tránsito y el Gobierno Autónomo Municipal; en caso de infringir las mismas, será responsable de las sanciones respectivas.
- g) En caso de accidente o siniestro el conductor deberá informar inmediatamente al Área de Activos Fijos.
- h) Llenar la Bitácora de Control antes y después del uso del vehículo asignado.
- i) Mantener limpio el vehículo asignado.

CAPÍTULO III REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 10. (REGISTRO)

- I. El área de Activos Fijos deberá llevar y actualizar el registro individual de los vehículos de propiedad del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional - MJTI.
- II. La Unidad Administrativa, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos realizará los trámites de inscripción y actualización del Derecho Propietario a nombre del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional (cuando corresponda).

ARTÍCULO 11. (CLASIFICACIÓN DE VEHÍCULOS)

Los Vehículos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional se clasificarán en:

- a) **Vehículos de Uso Ejecutivo:** Son aquellos destinados al uso del Ministro y Viceministros del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, con carácter permanente, para su uso durante la jornada de trabajo o fuera de ella.

En función a las necesidades institucionales se podrá utilizar los Vehículos de Uso Ejecutivo para servicios operativos.

Si por cualquier motivo los vehículos de Uso Ejecutivo no estén disponibles para su uso, se podrán asignar temporalmente los Vehículos de Servicio Operativo.

- b) **Vehículos de Seguridad:** Son aquellos vehículos destinados a realizar actividades relacionadas a la seguridad de las autoridades y dependencias del MJTI.



- c) **Vehículos de Servicio Operativo:** Son aquellos destinados al cumplimiento de las actividades administrativas y operativas del MJTI, tanto en el área urbana como en el área rural de cualquier departamento durante la jornada de trabajo o en horarios no laborales.

CAPÍTULO IV USO Y CONTROL

ARTÍCULO 12. (USO DE VEHÍCULOS)

Los vehículos de propiedad o en custodia del Ministerio de Justicia y Transferencia Institucional serán de uso exclusivo para actividades propias de la entidad.

ARTÍCULO 13. (BITÁCORA DE CONTROL)

- I. El uso diario de los vehículos deberá ser registrado en forma obligatoria por el conductor (permanente o temporal) en la Bitácora de Control.
- II. El conductor (permanente o temporal) registrará el kilometraje del vehículo de manera previa a la salida del parqueo autorizado y el kilometraje de retorno una vez que el vehículo ingrese a las instalaciones del MJTI, según formato establecido en la Bitácora de Control.

CAPÍTULO V ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 14. (ASIGNACIÓN Y USO VEHÍCULOS OFICIALES PARA CONDUCTORES PERMANENTES)

- I. Los Vehículos de Uso Ejecutivo y Vehículos de Seguridad serán asignados al personal de Despacho Ministerial, personal de los Viceministerios y/o personal de Seguridad constituyéndose en conductores permanentes.
- II. Los Vehículos de Servicio Operativo podrán ser asignados a servidores públicos del MJTI, constituyéndose éstos en conductores permanentes, tanto de la oficina central como en las delegaciones Departamentales.
- III. La asignación a Conductores Permanentes se realizará previa verificación física del vehículo, accesorios y herramientas, a través del Área de Activos Fijos, mediante Acta de Entrega e inventario de accesorios y herramientas.



ARTÍCULO 15. (ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS DE SERVICIO OPERATIVO PARA CONDUCTORES TEMPORALES)

- I. El procedimiento para el uso de Vehículos de Servicio Operativo durante una jornada laboral a conductores temporales, será el siguiente:
 - a) El Servidor Público o Consultor Individual de Línea presentará el Formulario de Uso Temporal de Vehículos con la justificación respectiva y debidamente aprobado; una vez autorizada la asignación, éste se constituirá en conductor temporal hasta el retorno del vehículo a los parqueos del MJTI.
 - b) El conductor Temporal tiene la obligación de verificar el estado del vehículo de manera previa y posterior al uso del mismo.
 - c) Una vez cumplida la actividad para la cual se solicitó el vehículo, éste deberá retornar al parqueo autorizado por el MJTI y devolver el mismo al área de Activos Fijos.

- II. Cuando el requerimiento sea mayor a un día o la actividad se realice en fin de semana y/o feriado, o se requiera el vehículo para realizar viajes oficiales, la asignación y uso de vehículos de Servicio Operativo para conductores temporales, cumplirá el siguiente procedimiento:
 - a) El Servidor Público o Consultor Individual de Línea, a través de su Viceministerio o Unidad Organizacional, mediante Nota Interna, solicitará la asignación del vehículo oficial a la Dirección General de Asuntos Administrativos para su autorización.
 - b) El Servidor Público o Consultor Individual de Línea presentará el Formulario de Uso Temporal de Vehículos con la justificación respectiva y debidamente aprobado; una vez autorizada la asignación éste se constituirá en conductor temporal hasta el retorno del vehículo a los parqueos del MJTI.
 - c) El conductor Temporal tiene la obligación de verificar el estado del vehículo de manera previa y posterior al uso del mismo.
 - d) Una vez cumplida la actividad para la cual se solicitó el vehículo, éste deberá retornar al parqueo autorizado por el MJTI y devolver el mismo al área de Activos Fijos.



ARTÍCULO 16. (REQUISITOS PARA SER DESIGNADO (A) COMO CONDUCTOR RESPONSABLE DE VEHÍCULO)

El Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea designado como conductor (Permanente o Temporal) de un vehículo del Ministerio de Justicia y Transferencia Institucional, debe contar con licencia de conducir vigente, con categoría "A", "B" o "C" (Profesional).

ARTÍCULO 17. (LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD)

Para ser liberado de responsabilidad, ya sea por, conclusión de la actividad, desvinculación de la entidad, movilidad funcionaria u otro motivo, el conductor (permanente o temporal) responsable del vehículo deberá devolver el mismo al área de Activos Fijos, que manifestará su conformidad a través de la firma del Acta o Formulario respectivo.

CAPÍTULO VI SALVAGUARDA

ARTÍCULO 18. (CONTRATACIÓN DE SEGUROS)

La Unidad Administrativa a través del área de Activos Fijos será la encargada de gestionar las siguientes coberturas de seguro para el parque automotor del MJTI:

- a) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito — SOAT.
- b) Póliza para Automotores.

ARTÍCULO 19. (RESGUARDO)

Es responsabilidad del Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea designado como Conductor (Permanente o Temporal), que el vehículo asignado sea resguardado en los garajes habilitados por el MJTI.

En caso de que se requiera que los vehículos oficiales sean resguardados en parqueos diferentes a los autorizados por el MJTI, esta situación deberá ser comunicada, mediante correo electrónico, al área de Activos Fijos para su autorización respectiva. Será exclusiva responsabilidad del conductor (Permanente o Temporal) que el vehículo se encuentre en un parqueo que cuente con medidas de seguridad adecuadas que minimicen los riesgos de robo o daños de estos bienes.



ARTÍCULO 20. (SINIESTROS)

De presentarse cualquier siniestro, el Conductor (Permanente o Temporal), de manera inmediata, deberá informar del hecho al área de Activos Fijos a efectos de que se inicien las gestiones ante la Compañía de Seguros y se coordinen las acciones, si correspondiera, ante las dependencias de la Policía Boliviana.

CAPÍTULO VII MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 21. (RESPONSABILIDAD DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS)

- I. La Unidad Administrativa, a través del área de Activos Fijos será la encargada de contratar y gestionar el Servicio de mantenimiento de los Vehículos de propiedad y en custodia del MJTI.
- II. Los Conductores Permanentes tienen las siguientes obligaciones respecto al estado funcional del vehículo asignado:
 - a) Verificar los niveles de refrigerantes, lubricantes, combustible, presión de aire de las llantas, luces de freno, luces direccionales y comprobar buen funcionamiento del vehículo;
 - b) Realizar seguimiento al estado general del vehículo y solicitar el mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo conforme corresponda, mediante Nota Interna.

ARTÍCULO 22. (KARDEX DE MANTENIMIENTO)

El área de Activos Fijos deberá llevar y registrar un kardex de control de mantenimiento de cada vehículo; dicho formulario debe ser actualizado cada vez que se realice un servicio de mantenimiento y encontrarse organizado por orden cronológico.

CAPÍTULO VIII ADMINISTRACIÓN DEL USO DE COMBUSTIBLE

ARTÍCULO 23. (ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE)

La Unidad Administrativa a través del área de Activos Fijos, deberá inscribir en el POA y Presupuesto de cada gestión los recursos necesarios para la provisión de combustible a los vehículos oficiales del Ministerio de Justicia y Transferencia Institucional.

ARTÍCULO 24. (DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE)

Los parámetros para el aprovisionamiento de combustible son los siguientes:

- a) Los vehículos de Uso Ejecutivo sólo podrán recibir hasta 96 litros semanales que serán solicitados por el Conductor asignado al área de Activos Fijos.

El costo de la cantidad de combustible utilizada por encima del límite establecido deberá ser cubierto por los usuarios correspondientes.

- b) La asignación de combustible para los Vehículos de Servicio Operativo se realizará de acuerdo a las necesidades de las Unidades Organizacionales para la ejecución de las actividades respectivas.

ARTÍCULO 25. (COMBUSTIBLE PARA VIAJES)

En caso de requerir que los vehículos de Uso Ejecutivo, de Servicio Operativo o de Seguridad realicen viajes, la entidad correrá con el costo del combustible necesario, para el efecto, se podrán asignar Vales de Combustible, solicitar Fondos en Avance o requerir la Reposición de Fondos.

ARTÍCULO 26. (CONTROL DE VALES DE COMBUSTIBLE)

El área de Activos Fijos efectuará el control mensual del consumo de combustible y del uso correlativo de los vales de combustible entregados a los Chóferes; dicho control se efectuará con base en el kilometraje recorrido y el consumo de gasolina registrado por vehículo en la "Bitácora de Control".

CAPÍTULO IX ADMINISTRACIÓN DEL USO DE COMBUSTIBLE

ARTÍCULO 27. (PROHIBICIONES)

Se establecen las siguientes prohibiciones en la aplicación del presente Reglamento:

- a) Permitir el uso de vehículos oficiales a personas ajenas a la institución o a servidores públicos del MJTI que no se encuentren autorizados en el marco de las previsiones del presente reglamento.
- b) Usar o permitir su uso de vehículos para actividades particulares o en beneficio propio.

- c) Prestar o transferir accesorios y/o repuestos y/o herramientas correspondientes al vehículo asignado.
- d) Usar el vehículo en días no laborables (sábados, domingos o feriados), salvo autorizaciones expresas establecidas en el presente Reglamento.
- e) Dañar o alterar las características físicas o técnicas del vehículo.
- f) Conducir los vehículos del Ministerio de Justicia y Transferencia Institucional, bajo la influencia del alcohol, estupefacientes, alucinógenos y hablar por celular.
- g) Conducir los vehículos sin portar la Licencia de Conducir vigente.
- h) En caso de un accidente, fugar y no brindar auxilio a la víctima.
- i) Incumplir las normas de tránsito y validez.
- j) Transferir los Vales de Combustible a personas particulares.
- k) Utilizar los Vales de Combustible en vehículos que no pertenezcan al parque automotor del Ministerio.
- m) Comercializar o lucrar con los Vales de Combustible.

ARTÍCULO 28. (SANCIONES)

El incumplimiento de la normativa del presente Reglamento, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, D.S. N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz, Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Justicia y Transferencia Institucional y/u otras disposiciones.