



**REGLAMENTO INTERNO
ADMINISTRACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS**

Aprobada mediante Resolución Administrativa N° 126/2013
La Paz, 27 de mayo de 2013

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Miguel Choque	Técnico en Organización		
Revisado por:	Juan Carlos Suarez	Responsable de Activos Fijos		
	Juan Manuel Aguilera	Responsable de Servicios Generales		
	Cesar Gómez Condori	Encargado de Mantenimiento de Vehículos		
	María Palacios	Jefa de Planificación y Proyectos a.i.		
	Lilian Peñarrieta	Gerente Administrativo Financiero		
Aprobado por:	Gustavo Portocarrero	Gerente General		

INDICE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º (Objetivo).....	2
Artículo 2º (Alcance y Ámbito de Aplicación).....	2
Artículo 3º (Marco Normativo).....	2
Artículo 4º (Previsión).....	3
Artículo 5º (Incumplimiento al reglamento).....	3
Artículo 6º (Revisión, actualización, modificación y aprobación del reglamento).....	3
Artículo 7º (Definiciones).....	3
Artículo 8º (Responsables).....	4

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 9º (De la Administración de vehículos).....	4
Artículo 10º (De la Identificación de los vehículos).....	5
Artículo 11º (De los Registros).....	5
Artículo 12º (De la Forma de Informes).....	6
Artículo 13º (De la custodia de los vehículos).....	6
Artículo 14º (Del mantenimiento para uso del vehículo).....	7
Artículo 15º (Del Pago por Mantenimiento).....	7

CAPITULO III

DE LA MOVILIZACIÓN, UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS Y APROVISIONAMIENTO DE COMBUSTIBLE

Artículo 16º (De la orden de movilización).....	8
Artículo 17º (De los cronogramas de mantenimiento).....	8
Artículo 18º (De la utilización de los vehículos).....	8
Artículo 19º (de los conductores de vehiculos oficiales).....	8
Artículo 20º (Aprovisionamiento de combustible).....	9
Artículo 21º (Del descargo de vales de combustible).....	9

CAPITULO IV

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, ACCIDENTES MENORES Y ACCIDENTES DE TRANSITO

Artículo 22º (De las medidas de seguridad).....	9
Artículo 23º (de los Sinistros).....	10
Artículo 24º (De los Seguros).....	10
Artículo 25º (Del pago de Impuestos sobre motorizados).....	10

CAPITULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES

Artículo 26º (De las responsabilidades del chofer del vehículo).....	10
Artículo 27º (De las prohibiciones a los usuarios de vehículos).....	11
Artículo 28º (De los extravíos de la documentación).....	11

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 29º (De las sanciones).....	12
--------------------------------------	----

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION Y USO DE VEHICULOS

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º (Objetivo)

El presente reglamento tiene como propósito normar y regular la administración, utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades para el uso adecuado de los vehículos de propiedad y en custodia de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

Artículo 2º (Alcance y Ámbito de aplicación)

El presente Reglamento Interno, es de uso, aplicación obligatoria y aplicable para todo el personal de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, principalmente en las áreas funcionales que intervengan en el: Manejo, registro, asignación, uso, control, guarda, servicios de conservación, mantenimiento y reparación de vehículos.

Artículo 3º (Marco Normativo)

El Reglamento Interno de Administración y Uso de vehículos está formulado en el marco de las disposiciones vigentes como:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”;
- d) Decreto Supremo N° 23318 - A de 3 de noviembre de 1992, Responsabilidad por la Función Pública;
- e) Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificación al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- f) Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero 2004, Marco de Austeridad racionalizando el Gasto en las entidades Públicas.
- g) Decreto Supremo N° 29364 de 5 de diciembre de 2007, Modificación al Decreto Supremo N° 27327.
- h) Decreto Supremo N° 078 de 15 de abril de 2009, creación de BOLIVIA TV;
- i) Decreto Supremo N° 0283 de 2 de septiembre de 2009, Racionalización del Parque Automotor a las Entidades Públicas a través de la Calificación, Clasificación, Disposición y Baja de los Remanentes.
- j) Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios;
- k) Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa;
- l) Decreto Supremo N° 10135 de 16 de febrero de 1973, Código Nacional de Transito.
- m) Ley N°165 Ley General de Transporte de 16 de agosto de 2011.
- n) Resolución de Directorio N° 004 de 04 de septiembre de 2009 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de BOLIVIA TV.
- o) Resolución de Directorio N° 004 de 04 de septiembre de 2009 que aprueba el Reglamento Específico de Sistema de Administración de Bienes y Servicios:

- p) Resolución de Directorio N°005/09 de 24 de octubre de 2009 que aprueba el Estatuto Orgánico de BOLIVIA TV;

Artículo 4º (Previsión)

En caso de presentarse, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, estos serán solucionados en los alcances y previsiones de las disposiciones legales aprobadas para el efecto.

Artículo 5º (Incumplimiento al Reglamento)

El incumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Administración de vehículos de BOLIVIA TV y otras disposiciones relacionadas con el presente, por parte de los funcionarios sin distinción de jerarquía, serán sujeto a sanción en función a lo establecido en el Capítulo V, Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de administración y control gubernamental, Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, Decreto Supremo N° 26237 modificatorio y el Reglamento Interno de Personal.

Artículo 6º (Revisión, actualización, modificación y aprobación del Reglamento)

- I. La Gerencia Administrativa Financiera está encargada de la revisión, actualización y modificación anual del presente Reglamento en coordinación con la Jefatura de Planificación y Proyectos sobre la base del análisis y sugerencias presentadas por los involucrados y/o áreas organizacionales, en la aplicación del presente reglamento o cuando se modifiquen disposición legal superior. El Reglamento será remitido a la Dirección Jurídica para la elaboración del informe legal y su posterior aprobación mediante Resolución Administrativa por el Gerente General.

Artículo 7º (Definiciones)

- I. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:
 - a) **Chofer.-** La persona que tiene a su cargo el manejo de los vehículos de propiedad o bajo custodia de BOLIVIA TV.
 - b) **Encargado de Mantenimiento.-** Persona bajo cuya responsabilidad esta la revisión y reparación de los vehículos.
 - c) **Mantenimiento.-** es la función de conservación que se efectúa a los activos para que permanezcan en condiciones de uso.
 - d) **Vehículo.-** Medio de transporte motorizado, los cuales pueden ser: Camionetas, Jeeps, Minibús, Unidades Móviles y todo vehículo que se mueva por acción mecánica a combustión.
 - e) **Vehículo oficial.-** Es el vehículo propiedad o bajo custodia de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, destinado al cumplimiento de las labores oficiales del canal.

Artículo 8º (Responsables)

Son responsables de la correcta implantación del presente reglamento:

- a) **Responsable del Área Usaria del Vehículo.-** Es responsable por el uso racional de los vehículos asignados a su área, demandando a instancias que correspondan el mantenimiento y salvaguarda de los vehículos.
- b) **Gerente Administrativo Financiero.-** Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y autorizar la asignación de Vehículos a las áreas organizacionales que por la naturaleza de sus funciones, así lo requieran.
- c) **Jefe Administrativo.-** Responsable de establecer políticas, medios y procedimientos necesarios para promover la adecuada administración y control de los vehículos de propiedad o bajo custodia de BOLIVIA TV.
- d) **Responsable de Activos Fijos.-** Responsable de la asignación de los vehículos, controlando y manteniendo los registros actualizados de: documentos de entrega y devolución de los vehículos, accesorios y herramientas que se asignen.
- e) **Responsable de Servicios Generales.-** Responsable de la dotación y control del combustible asignado y gastado, autorizar el mantenimiento preventivo y correctivo y salvaguarda de los vehículos.
- f) **Encargado de Mantenimiento de Vehículos.-** Responsable de Planificar, gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, velando por los insumos, recursos necesarios y otros aspectos a considerar.
- g) **Chofer.- cumplir el presente reglamento y velar por** el adecuado manejo del vehículo asignado, velando que los vehículos se encuentren en buenas condiciones y con el resguardo necesario.
- h) **Serenos.-** son responsable de vigilar las instalaciones y el parque automotor de BOLIVIA TV, velando que los vehículos sean retirados por personal autorizado.
- i) **Gerentes, Directores, Jefe de Unidad y/o Director o Jefes Regionales.-** Ser responsable por el uso racional de los vehículos, controlando el uso, mantenimiento y salvaguarda de los vehículos asignados a su área.

CAPITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 9º (De la administración de vehículos)

La administración de los vehículos le corresponde a la Gerencia Administrativa Financiera, quien delegara a la Jefatura Administrativa y este a su vez a la Unidad de Activos Fijos quien es el Responsable de la asignación y recepción de los vehículos asignados, en base a la planificación y al análisis realizado de acuerdo a necesidades y requerimientos de las áreas organizacionales.



Empresa Estatal de Televisión “BOLIVIA TV”

Artículo 10º (De la Identificación del vehículo)

Es Responsabilidad del Responsable de Activos Fijos en coordinación con el Responsable de Servicios Generales y el Encargado de Mantenimiento de vehículos, según corresponda, realizar las gestiones necesarias para la obtención de la documentación necesaria para el vehículo, según el siguiente detalle:

Activos fijos:

- a) Placa de circulación otorgada por el Gobierno Autónomo Municipal de la residencia del vehículo.
- b) Roseta de Identificación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
- c) Orden de circulación en días de restricción otorgado por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. En el caso de las regionales corresponde al Responsable de la Regional realizar las gestiones necesarias para la orden de circulación, según corresponda.
- d) Realizar el registro de las características físicas, estado, dimensión y otras que permitan la distinción del vehículo (placa, marca, modelo, tipo, color, número de motor, chasis, etc.) tanto en el SIAF y en el Formulario de Entrega y Recepción de Vehículos.
- e) Velar por el derecho propietario de los vehículos a favor de BOLIVIA TV.

Servicios generales:

- f) Roseta de Inspección Técnica proporcionada por la Unidad Operativa de Tránsito.
- g) La cartilla de PRENSA.

Artículo 11º (De los registros)

- I. Una vez cumplida la comisión de servicio urbano o rural, los vehículos deberán retornar y permanecer en los garajes autorizados por BOLIVIA TV, debiendo ser entregado al sereno del edificio y/o garaje correspondiente, quien será responsable de realizar la inspección del mismo, registrar los datos en el parte diario de movilidades y comunicar al Encargado de Mantenimiento de Vehículos o en caso de las regionales informar al Responsable de la Regional.

Los Choferes de los vehículos en caso de daños en el vehículo, falta de algún accesorio, exista carga o equipo especial, lo hará constar en el lugar correspondiente “Observaciones” del formulario indicado, entregando y haciendo constar al sereno o custodio de vehículos, la carga o equipo de la empresa que se encuentra en el vehículo.

- II. Los choferes de los vehículos, en forma diaria deberán registrar su salida y entrada las veces que fueran necesarias, función que deberá ser cumplida por los serenos u otro personal designado, bajo la supervisión del Responsable de Servicios Generales.
- III. Los choferes están en la obligación de realizar el registro diario de los kilómetros recorridos en las bitácoras asignados a cada vehículo, entregando los mismos al Encargado de Mantenimiento de Vehículos, en forma mensual.



Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV"

- IV. Por razones de fuerza mayor el vehículo podrá pernoctar en un parqueo público u otro que brinde las condiciones de seguridad adecuada del bien de BOLIVIA TV, situación que deberá ser coordinado entre la Gerencia Usuaria del Vehículo y el Chofer Responsable del Vehículo e informar a la Jefatura Administrativa.
- V. El Responsable de Activos Fijos para fines de control tiene los siguientes registros:
 - a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
 - b) Acta de Entrega de vehículos.
 - c) Acta de devolución de vehículos.
 - d) Parte de novedades y accidentes.
- VI. Estará bajo Responsabilidad del Encargado de Mantenimiento de Vehículos, los siguientes registros:
 - a) Solicitud de orden de servicio y/o reparación de vehículos.
 - b) Reportes de anomalías detectadas por el uso de vehículos.
 - c) Registros de mantenimiento y reparación de vehículo.
 - d) Bitácora de recorrido del vehículo.

La supervisión de la aplicación de los registros estará bajo la supervisión y control del Responsable de Servicios Generales.

- VII. Están bajo responsabilidad de Los Serenos, los siguientes registros:
 - e) Libro de novedades.
 - f) Registro de ingreso y salida de vehículos.
 - g) Registro de libro de viaje de vehículos.

Artículo 12º (De la entrega de informes)

Como mecanismo de control los choferes están obligados a entregar informes que contendrá las actividades realizadas durante la gira o comisión de trabajo, anotando el kilometraje, si se presentó alguna falla en el vehículo (debe describirla), consumo de combustible con el que inicia y termina el viaje, nombre de la persona con quien realizó la actividad, entre otros datos que se consideren necesarios.

Artículo 13º (De la custodia de los vehículos)

- I. Los Choferes, serán responsables de la custodia del vehículo bajo la supervisión de la Máxima Autoridad de la Área Usuaria del vehículo, durante el tiempo para el cual fueren asignados. El vehículo permanecerá en poder del chofer y bajo su responsabilidad.
- II. Las llaves del vehículo deberán permanecer en poder del chofer asignado, mientras cumple actividades debidamente autorizadas por su inmediato superior y para el caso de que el vehículo se encuentre en el garaje destinado por BOLIVIA TV el custodio de la llave es el Sereno o persona designada para la custodia, hasta que se retire nuevamente el vehículo por el conductor asignado del vehículos, previo registro respectivo.
- III. Con la finalidad de precautelar los vehículos de propiedad o que se encuentren bajo custodia de BOLIVIA TV, se dispone que los mismos sean guardados diariamente en el garaje dispuesto por BOLIVIA TV; a partir de la hora de ingreso al parqueo, el vehículo se

encuentra bajo la responsabilidad del Sereno o Encargado de Garaje (Regionales), quien tiene la función de resguardar y presentar informes en caso de verificar alguna anomalía que presenta algún vehículo de la empresa.

Artículo 14º (Del mantenimiento para uso del vehículo)

- I. La Unidad de Servicios Generales a través del Encargado de Mantenimiento de Vehículos deberá verificar el buen funcionamiento de los vehículos de propiedad o bajo custodia de BOLIVIA TV, para que la Unidad de Activos Fijos proceda a la asignación o entrega del vehículo. La Jefatura Administrativa, a través de la Unidad de Servicios Generales, deberán atender los requerimientos de mantenimiento correctivo y preventivo de las diferentes movibilidades de propiedad o que se encuentren bajo custodia de BOLIVIA TV.
- II. El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos será preventivo y correctivo;

El Mantenimiento correctivo se la realizara en los talleres que BOLIVIA TV autorice para tal efecto y se realizará en forma periódica, programada o de acuerdo a necesidades, en forma preventiva o al momento de ocurrir estos eventos y la consecuente inmovilización del vehículo.

Mantenimiento preventivo del vehículo es responsabilidad de los choferes los cuales deben de realizar los controles diarios (aceite, agua, lubricantes, posibles fallas, etc.) y las revisiones de rutina que sean necesarias.
- III. Las partes usadas que se sustituyan por un mantenimiento preventivo o correctivo autorizado, deberán conservarse en la Unidad de Servicios Generales - Encargado de Mantenimiento de vehículos, para efectos de comprobación de la reparación, por un tiempo mínimo de 30 días hábiles; concluido el plazo presentará el inventario detallado a la Gerencia Administrativa Financiera para su disposición o eliminación.

Artículo 15º (Del pago por mantenimiento)

- I. Todo pago por mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de BOLIVIA TV, deberá gestionarlo el Encargado de Mantenimiento de vehículos, con anticipación y toda la documentación necesaria, ante instancias que correspondan.
- II. No se podrán incluir dentro del servicio de mantenimiento los siguientes conceptos:
 - a. Equipamiento.
 - b. Accesorios.
 - c. Piezas faltantes.
 - d. Las refacciones que no son requeridas en dichos trabajos.
- III. Para el caso de las regionales será responsabilidad del chofer y del Responsable de la Regional o persona designada para la solicitud, supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, resguardo y controles necesarios de acuerdo a lo dispuesto por el presente reglamento y el Manual de Procedimientos Administración y Uso de Vehículos y normativas vigentes.

CAPITULO III
DE LA MOVILIZACION, UTILIZACION DE LOS VEHÍCULOS Y APROVISIONAMIENTO DE COMBUSTIBLE

Artículo 16º (De la orden de movilización)

El Responsable del Área Usuaria del Vehículo, está facultado para autorizar mediante memorándum la movilización de los vehículos. El chofer al que se asignó el vehículo, que deba cumplir con una comisión, deberá gestionar con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación la dotación de combustible, peajes y otros en las siguientes modalidades: de vales de gasolina, fondos en avance, caja chica y otros, según corresponda, previa autorización del Gerente, Director de área o Máxima Autoridad Regional, según corresponda.

Artículo 17º (De los cronogramas de mantenimiento)

Es responsabilidad del Encargado de Mantenimiento de Vehículos elaborar los cronogramas de mantenimiento según los informes de los choferes de cada vehículo y de acuerdo a la demanda de las diferentes áreas organizacionales de BOLIVIA TV, el cual debe ser coordinado con los choferes y las áreas para la realización del mantenimiento.

Artículo 18º (De la utilización de los vehículos)

Los vehículos están destinados para uso oficial de BOLIVIA TV, por lo tanto no podrán ser utilizados para fines personales, familiares, actividades electorales y políticas y otras ajenas a BOLIVIA TV.

Artículo 19º (De los conductores de vehículos oficiales)

- I. Todos los vehículos serán conducidos exclusivamente por los choferes asignados, quienes serán responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y de conducir los vehículos con estricto apego a los reglamentos y normas vigentes, no pudiendo argumentar desconocimiento. Para el caso de no existir un chofer designado la Gerencia Administrativa Financiera autorizará a otro personal que cuente con licencia, la asignación del vehículo de forma excepcional.
- II. Los choferes que tengan asignado algún vehículo de propiedad o bajo custodia de BOLIVIA TV, para el caso en que deje de prestar sus servicios en la empresa, devolverá el vehículo que le fue asignado a la Unidad de Activos Fijos, previa revisión, verificación e inventariación. En caso de que el vehículo presente daños mecánicos y/o físicos en la estructura (carrocería, asientos u otros) atribuidos a incorrecta manipulación o administración del vehículo, las composuras serán con cargo al chofer hasta que sea reparado o cubierto el pago correspondiente.
- III. Los vehículos de BOLIVIA TV sólo pueden ser conducidos por los choferes que posean la licencia vigente y contar por lo menos con dos años en la categoría “B”.
- IV. Los responsables de las áreas usuarias de los vehículos en coordinación con la Jefatura Administrativa deben velar que los choferes de los vehículos, no conduzcan más de 8 (ocho) horas continuas, tomando las acciones que sean necesarias.

Artículo 20º (Aprovisionamiento de combustible)

- I. La Gerencia Administrativa Financiera a través del Responsable de Servicios Generales, entregará al chofer asignado, de acuerdo a requerimiento, los vales de gasolina que constan de 20 (veinte) litros por cada vale, de acuerdo a solicitud previa, bajo registro detallado para efectos de conciliación con los proveedores.
- II. La solicitud de vales de gasolina se realizará mediante el formulario de solicitud de vales de combustible, que debe contener todos los datos requeridos y las firmas correspondientes, no pudiendo asignarse vales de combustible sin este formulario o sin las autorizaciones respectivas.
- III. De acuerdo a la dinámica de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV y los viajes de último momento que se realicen para la cobertura de noticias, eventos u otros, para los cambios de turnos o se tenga que realizar cambio de conductores, el chofer saliente realizara las gestiones necesarias para que el vehículo cuente con el tanque lleno, además la revisión de las condiciones en la que se encuentra el vehículo que será realizado por el chofer entrante, informando inmediatamente al Responsable de la Área Usuaría y a la Jefatura Administrativa cualquier novedad.
- IV. Para las regionales, la distribución de los vales de gasolina será a través de un responsable designado por la máxima autoridad regional.
- V. La asignación de combustible para vehículos de uso en servicios operativos de las áreas organizacionales, será en función del servicio a cumplir, del kilometraje a recorrer, al tipo de vehículo y sus características de consumo, prevaleciendo racionalización en el aprovisionamiento.

Artículo 21º (Del descargo de vales de combustible)

- I. El Responsable de Servicios Generales, tiene la función de conciliar los registros de la entrega de vales de combustible, con los registros de los proveedores, cruzando la información con el registro de vales entregados y para el caso de las regionales será la persona designada por la máxima autoridad regional la que tiene la función de conciliar los registros de la entrega vales de gasolina.

CAPITULO IV

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, ACCIDENTES MENORES Y ACCIDENTES DE TRANSITO

Artículo 22º (De las Medidas de seguridad)

Todo chofer asignado deberá de observar las siguientes medidas de seguridad.

- a) Es obligatorio el uso de cinturones de seguridad.
- b) Tomar medidas contra robo del vehículo o partes del mismo.
- c) No usar celular mientras se maneja. Si se reciben llamadas deberá detenerse para contestarlo.
- d) No se permite llevar o transportar personas ajenas a BOLIVIA TV.

- e) Asegurarse que cada vehículo cuente con las herramientas, equipos y otros instrumentos asignados.
- f) No exceder los límites de velocidad dictados por el organismo de tránsito.

Artículo 23º (De los siniestros)

- I. El chofer debe denunciar inmediatamente ocurrido el siniestro, en el mismo día si es posible, a la autoridad competente de la Jurisdicción donde se produjo el hecho.
- II. Informar a la Jefatura Administrativa y/o Unidad de Activos Fijos sobre el daño, robo, accidente u otros hechos ocurridos inmediatamente sucedido el hecho, para que tomen las acciones que sean necesarias, para la preservación del parque automotor.

Artículo 24º (De los seguros)

Todos los vehículos de BOLIVIA TV deberán contar con un seguro, siendo el Responsable de Activos Fijos el encargado de solicitar y mantener vigentes las pólizas de seguros.

Artículo 25º (Del Pago de Impuestos sobre Motorizados)

La Gerencia Administrativa Financiera a través del Responsable de Activos Fijos es responsable de trámite de pago de impuestos de los vehículos a nivel nacional y para el caso de las regionales se las realizara en coordinación con las máximas autoridades de las regionales.

CAPITULO V DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES.

Artículo 26º (De las responsabilidades del chofer del vehículo)

Al chofer que se le asigne un vehículo será responsable de:

- a) Revisar el vehículo antes de salir, (agua, niveles de aceite, presión de los neumáticos, luces), así como el aseo interior y exterior del vehículo.
- b) Es responsabilidad del chofer por las multas ocasionadas por faltas de tránsito, (BOLIVIA TV no cubre las multas por faltas a las leyes de tránsito).
- c) Los pagos de grúas, custodia del vehículo y otros, serán de responsabilidad del funcionario responsable del hecho, cuando corresponda, como consecuencia de infringir el Código del Organismo Operativo de Tránsito, determinados por la autoridad correspondiente.
- d) Informar y tomar las medidas de precaución cuando se observe algo anormal en el funcionamiento del vehículo.
- e) Conducir siguiendo las normas de tránsito y cuidar del uso y equipamiento de herramientas y otros.
- f) Pagar las reparaciones ocasionadas por siniestros en las que el vehículo de propiedad o bajo custodia de BOLIVIA TV, resulte con daños ocasionados por negligencia, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo que se apliquen.
- g) Reportar las novedades que pudiesen ocurrir al vehículo e informar éstas al Encargado de Mantenimiento de Vehículos.

- h) Registrar el recorrido de los vehículos de manera obligatoria, ya sea de: viajes, transmisiones, traslado de equipos, traslado de personal, apoyo a las diferentes áreas, talleres y otros, de acuerdo al formato de registro de recorrido.
- i) Llenar el formulario correspondiente e informar el destino al momento de retirar el vehículo de los predios de BOLIVIA TV.
- j) Remitir al Encargado de Mantenimiento de Vehículos, los registros diarios de recorrido de los vehículos, cada fin de mes, para ser revisados analizados y archivados.
- k) Ser responsable de cualquier pérdida de herramientas y accesorios del vehículo.
- l) Solicitar periódicamente el cambio de lubricantes del vehículo que le fue asignado.

Artículo 27º (De las prohibiciones a los usuarios de vehículos)

Son prohibiciones aplicables al uso de los vehículos a todo aquel funcionario a cargo de un vehículo de BOLIVIA TV tiene prohibido de:

- a) Permitir el uso del vehículo de BOLIVIA TV por personas no autorizadas.
- b) Usar el vehículo sin contar con la respectiva licencia de conducir vigente.
- c) Usar el vehículo para actividades particulares o en beneficio propio.
- d) Prestar o transferir el vehículo/o sus accesorios y/o repuestos.
- e) Quitar las rosetas, SOAT, inspección vehicular, autorización de vidrios polarizados y otros.
- f) Dañar o alterar las características físicas o técnicas del vehículo
- g) Quitar, cambiar o sobreponer las placas de circulación.
- h) Poner en riesgo la seguridad física del vehículo, estacionando en lugares que no corresponden o circulando en áreas restringidas.
- i) Conducir el vehículo bajo influencia del alcohol y/o estupefacientes.
- j) Transportar bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas por ley.
- k) Conducir el vehículo cuando se encuentre con fatiga o sueño.
- l) No informar al Encargado de Servicios Generales y Encargado de Mantenimiento sobre cualquier falla que podría presentar los vehículos.
- m) Conducir el vehículo sin respetar códigos, normas y reglamentos de tránsito.
- n) Realizar reparaciones y/o mantenimientos sin el conocimiento y la autorización del Encargado de Mantenimiento de Vehículos.
- o) Usar la gasolina dotada para el vehículo en otros vehículos que no sea el autorizado.
- p) El transporte de pasajeros o carga ajenos a la empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV
- q) Portar armas de fuego sin autorización y/o todo tipo de armas corto punzantes.
- r) Dejar cosas personales en los vehículos.
- s) Deteriorar u ocasionar daños a los vehículos.
- t) Otros que vayan en contra de los intereses de BOLIVIA TV.

Artículo 28º (De los extravíos de documentación)

Cuando los documentos oficiales del vehículo como ser: Tarjeta de circulación, Placa de circulación, Otros, sean extraviados, el funcionario responsable tiene la obligación de reportarlo por escrito a la Gerencia Administrativa Financiera, señalando las causas del extravío, para que a través del Responsable de Activos Fijos se realicen los trámites de reposición ante las autoridades correspondientes. Sin embargo los gastos derivados de estos trámites que se generen serán cubiertos por el o los choferes del vehículo.

CAPITULO VI
DE LAS SANCIONES, MODIFICACIONES, ENMIENDAS Y LA VIGENCIA

Artículo 29º (De las sanciones)

Gerencia Administrativa Financiera tiene la autoridad para imponer medidas de sanción al personal de BOLIVIA TV que incumpla con lo contemplado en este reglamento, dentro de las cuales están las siguientes:

- a) Las establecidas en el Reglamento Interno de Personal.
- b) El personal de BOLIVIA TV será obligado a aportar o cubrir los daños causados por su propia responsabilidad (negligencia) al utilizar el vehículo oficial, previa investigación debidamente comprobada y siguiendo el procedimiento establecido para estos casos.
- c) Despido directo.