



**REGLAMENTO
PARA USO DE VEHÍCULOS Y
GARAJES EN EL ORGANO
JUDICIAL**

VERSION I

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

N° 015/2012

2 DE ABRIL DE 2012

SUCRE - BOLIVIA



**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 015/2012
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL**

VISTOS.- Las Leyes Nrs. 025 del Órgano Judicial y 212 de Transición, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Proyectos de Reglamentos del Órgano Judicial; y todo cuanto convino ver y se tuvo presente; y

CONSIDERANDO.- Que, el artículo 7 concordante con el 226 de la Ley N° 025, dispone que el Órgano Judicial contará con una Dirección Administrativa y Financiera, como entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión, administrativa y financiera de las jurisdicciones ordinaria, agroambiental y del Consejo de la Magistratura, la que tendrá a su cargo la elaboración y ejecución el Presupuesto de Funcionamiento del Órgano Judicial previsto para cada ejercicio fiscal con plena autonomía de gestión.

Que, el Informe Legal DAF/A.L. N° 147/2012, en sus consideraciones legales señala que el numeral 4) del Artículo 229 de la misma disposición normativa, dispone que el citado Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, tiene como función principal, aprobar los reglamentos de funcionamiento de la DAF; disposición concordante con el Artículo 5 Parágrafo III de la Ley N° 212 de 23 de diciembre de 2011, de Transición del Poder Judicial al Órgano Judicial, cuando dispone que en este periodo, la Dirección Administrativa y Financiera, tendrá por misión principal elaborar su estructura orgánica y la reglamentación que regulará sus funciones institucionales. Sugiriendo remitir al Directorio de la DAF todo los proyectos de reglamentación para su aprobación.

Que, el artículo 27 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales dispone que: "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".

CONSIDERANDO.- Que, con el propósito de dar cumplimiento a la normativa precedentemente aludida, en relación al artículo 5 de la Ley N° 212, la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, ha dispuesto la elaboración de los diferentes proyectos de reglamentación específica de los Sistemas de la Ley 1178 y normativa interna, relacionada a las competencias de la DAF del Órgano Judicial.

Que, analizado los Proyectos de Reglamento, se establece que se encuentra dentro del marco legal establecido en la presente Resolución, orientados a la actual estructura de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

POR TANTO: El Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en uso de sus específicas funciones:

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR los siguientes **REGLAMENTOS**

➤ **REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

FSM

Resolución de Directorio N° 015/2012

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 05/09/2012

Editha Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



- REGLAMENTO PASAJES Y VIATICOS
- REGLAMENTO DE CAJA CHICA
- REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO Y TRAMITACION DE PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS
- REGLAMENTO PARA USO DE VEHÍCULOS Y GARAJES EN EL ÓRGANO JUDICIAL
- REGLAMENTO DE COMUNICACIÓN
- REGLAMENTO DE INCOMPATIBILIDADES

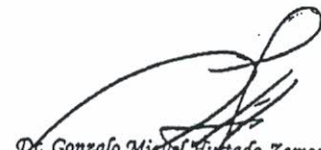
SEGUNDO.- Los Reglamentos Específicos de los Sistemas que regula la Ley N° 1178 serán remitidos al Órgano Rector de esos Sistemas, para su compatibilización, consistentes en:

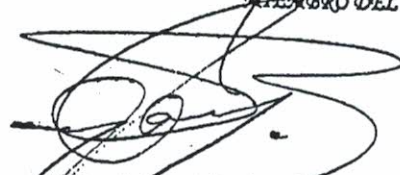
- REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
- REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES
- REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO
- REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PERSONAL
- REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE BIENES Y SERVICIOS
- REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

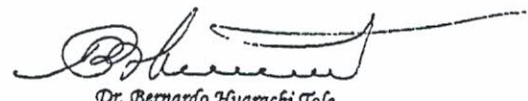
TERCERO.- Encomendar a la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, el cumplimiento de la presente Resolución de Directorio, disponiéndose la impresión de los ejemplares que sean necesarios, para su difusión en todas las instancias del Órgano Judicial.

Es resuelto en la ciudad de Sucre, capital constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia a los dos días del mes de abril del año dos mil doce.

Regístrese, comuníquese y archívese.-


Dr. Gonzalo Miguel Hurtado Zamorano
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.


Dr. Jorge Isaac von Barries Méndez
DECANO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.


Dr. Bernardo Huarachi Tola
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 05/09/2012


Fátima De Guadalupe Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



REGLAMENTO PARA USO DE VEHÍCULOS Y GARAJES EN EL ÓRGANO JUDICIAL

(APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE DIRECTORIO
 N° 015/2012 DE FECHA 2 DE ABRIL DE 2012)

CAPÍTULO I OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACION

ARTÍCULO 1.- MARCO LEGAL

El presente Reglamento está sustentado en las siguientes disposiciones legales vigentes:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional, promulgada el 7 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de Julio de 1990.
- c) Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- d) Ley N° 004 de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" del 31 de marzo de 2010.
- e) Decreto Supremo N° 23318 - A de 3 de noviembre de 1993, Responsabilidad por la Función Pública, modificado por el Decreto Supremo N° 26237. y
- f) Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

ARTÍCULO 2.- OBJETIVO

El objetivo del presente Reglamento es lograr la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los vehículos, así como normar la administración de los garajes de propiedad del Órgano Judicial de tal manera, que estos sean utilizados en las actividades propias de la entidad.

ARTÍCULO 3.- AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los funcionarios del Órgano Judicial. Su incumplimiento, genera responsabilidades en el marco de la Ley N° 1178.

CAPITULO II BENEFICIARIOS Y RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 4.- DESTINO DE LOS VEHÍCULOS DEL ÓRGANO JUDICIAL

El servicio de transporte de vehículos de propiedad del Órgano Judicial tiene por finalidad apoyar las actividades propias de la función de los servidores judiciales.

ARTÍCULO 5.- INICIO DE RESPONSABILIDAD POR TENENCIA

La responsabilidad por la tenencia, manejo adecuado y mantenimiento de los vehículos de propiedad del Órgano Judicial, se genera en el momento de su entrega al chofer asignado, mediante acta circunstanciada, a través de la respectiva Unidad de Activos Fijos de la Dirección Administrativa y Financiera, unidades administrativas y financieras de las jurisdicciones ordinaria y agroambiental o unidades administrativas de las oficinas departamentales de la DAF.

La transferencia del vehículo de un servidor a otro deberá ser efectuada con participación de la respectiva Unidad Administrativa.

La inobservancia a estas disposiciones genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal establecidas en la Ley N° 1178, Código Civil y Código Penal.

La presente fotocopia es copia
 fiel del documento original que
 se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 05/09/2012



Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARÍA
 DIRECTORIO DGAJ
 ORGANO JUDICIAL



ARTÍCULO 6.- ALCANCE DE LA RESPONSABILIDAD

El chofer asignado, es responsable por el manejo, tenencia y mantenimiento del vehículo a su cargo. Cuando no esté prestando servicios a la autoridad o unidad asignada, el vehículo debe ser depositado en el garaje oficial, para custodia de la Unidad de Activos Fijos o Administrativa; o en el garaje previamente autorizado para fines de resguardo y bajo responsabilidad de las unidades citadas, debiendo el chofer prestar asistencia como auxiliar en esas unidades en tanto no sea requerido para otra diligencia oficial.

La autoridad judicial beneficiaria del servicio es responsable por disponer el uso adecuado y racional del vehículo.

ARTÍCULO 7.- RESPONSABILIDAD DE LA AUTORIDAD JUDICIAL Y DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULO

La autoridad judicial beneficiaria del servicio de transporte en vehículo de propiedad del Órgano Judicial, tendrá asignado un chofer quien procederá a la recepción del vehículo, a través de la Unidad de Activos Fijos o en su caso de la Unidad Administrativa correspondiente, mediante la suscripción de acta.

Cuando el chofer deje de pertenecer a la entidad o cambie de funciones, debe devolver el vehículo mediante acta circunstanciada y bajo inventario a las unidades citadas en el párrafo anterior; mientras no realice esta diligencia seguirá sujeto a responsabilidad administrativa o penal según las circunstancias.

**CAPÍTULO III
 HORARIO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 8.- HORARIO DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS

El horario de circulación de los vehículos del Órgano Judicial, estará de acuerdo a lo establecido en cada Unidad Ejecutora y de acuerdo a las necesidades que pueda tener la autoridad beneficiaria en estricto cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo, dando al vehículo el uso para gestiones oficiales, más adecuado y racional.

Los vehículos de propiedad del Órgano Judicial asignados para el servicio de transporte oficial, ya sea para autoridades judiciales o para unidades administrativas, solo podrán ser utilizados en días laborables, de acuerdo al horario establecido por cada tribunal de justicia, el Consejo de la Magistratura y la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, tanto en su oficina central como en sus oficinas departamentales

En casos excepcionales, por circunstancias emergentes de la propia actividad de los beneficiarios, se podrá hacer uso de vehículos en días no laborables, debiendo justificarse este hecho ante la máxima autoridad del respectivo Órgano; en el plazo de dos días de haber cesado las circunstancias que motivaron su uso, bajo apercibimiento de remitir antecedentes ante la autoridad competente, por presunto uso indebido de vehículo, a través de la respectiva Unidad de Activos Fijos o Administrativa.

ARTÍCULO 9.- PREPARACIÓN DEL VEHÍCULO

El chofer del vehículo, deberá ingresar una hora antes del horario establecido en la entidad ejecutora, a objeto de acondicionar (revisar, limpiar etc.) el vehículo a su cargo.

**CAPÍTULO IV
 PROHIBICIONES**

ARTICULO 10.- PROHIBICIONES RELATIVAS AL USO DE VEHÍCULOS

Los chóferes están prohibidos de realizar las siguientes actividades:

1. Conducir fuera del horario oficial de trabajo, salvo que exista autorización de la unidad pertinente.

La presente fotocopia es copia
 fiel del documento original que
 se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 05/09/2012



Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANO JUDICIAL



2. Conducir habiendo ingerido o consumido bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.
3. Transportar en el vehículo a personas ajenas a la entidad, salvo situaciones de emergencia que comprometan la vida o la seguridad física de las personas, cuya excepción deberá ser acreditada mediante la certificación oficial respectiva, en el plazo de dos días hábiles de haber cesado el hecho.
4. Entregar el vehículo a personas ajenas a la entidad o conducir para fines particulares.
5. Realizar viajes sin la respectiva autorización de autoridad competente.
6. Entregar el vehículo al beneficiario del servicio para que éste u otra persona lo conduzca.
7. Depositar el vehículo en un garaje no autorizado, salvo que como efecto de diligencias oficiales, no exista en el lugar garajes oficiales o previamente contratados para el depósito regular de vehículos del Órgano Judicial. En este caso, el chofer deberá tomar las medidas necesarias que garanticen la salvaguarda del vehículo.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 11.- USO DE PLACA OFICIAL

Los vehículos asignados al Presidente y magistrados del Tribunal Supremo de Justicia; al Presidente y vocales del Tribunal Agroambiental; y al Presidente y consejeros de la Magistratura, deben llevar imprescindiblemente placa oficial en la parte posterior.

ARTÍCULO 12.- DISTINTIVOS OFICIALES

Los vehículos asignados a los presidentes y vocales de los tribunales Departamentales de Justicia, a los Responsables Distritales del Consejo de la Magistratura y a los Delegados Departamentales de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, además de cumplir con el artículo anterior, deben llevar en las puertas laterales la leyenda "USO OFICIAL", nombre de la entidad y número de placa de control.

ARTÍCULO 13.- SEGURO AUTOMOTOR

Todos los vehículos del Órgano Judicial al margen de contar con el Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito, deberán estar protegidos con un seguro automotor contra pérdidas, robos, daños y accidentes dentro del programa de seguros anual contratado por el Órgano Judicial, requisito sin el cual no podrá circular ningún vehículo, bajo responsabilidad de cada beneficiario.

ARTÍCULO 14.- RESPONSABILIDAD EN CASO DE SINIESTRO

En caso de siniestro (accidentes, robos, etc.) el chofer deberá comunicar a la Unidad de Activos Fijos o a la Unidad Administrativa según corresponda, así como a la Unidad Operativa de Tránsito, los datos del lugar donde se hubiere producido el hecho, a objeto de iniciar los trámites correspondientes ante la compañía aseguradora y lograr la reposición o reparación del daño ocasionado; quedando a su cargo la gestión de los trámites pertinentes junto al responsable de Activos Fijos, hasta lograr la reposición o arreglo del vehículo por la citada compañía.

ARTÍCULO 15.- AUTORIZACIÓN DE USO DE VEHÍCULO

El funcionario judicial que requiera de vehículo para realizar un viaje interdepartamental o interprovincial, deberá solicitar autorización a la máxima autoridad administrativa del ente del que depende, justificando debidamente su solicitud. Esta autoridad en atención a la necesidad de la actividad, verificará y/o gestionará la disponibilidad de vehículo, el que deberá ser conducido por el chofer asignado al mismo u otro que cumpla los requisitos establecidos en el presente Reglamento, en cuyo caso se labrará un acta de entrega temporal de vehículo entre ambos chóferes cuyo documento será suscrito con la conformidad del responsable de Activos Fijos.

La presente fotocopia es copia
 fiel del documento original que
 se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 05/09/2012



Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGA F
 ORGANO JUDICIAL



El funcionario judicial solicitante, asumirá por el lapso de la comisión, las mismas responsabilidades de asignadas a una autoridad beneficiaria de uso de vehículo, conforme al presente reglamento.

ARTÍCULO 16.- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULO

Cuando el vehículo asignado presente algún desperfecto, el chofer esta en la obligación de comunicar a la Unidad de Activos Fijos, para que autorice el mantenimiento o reparación en el taller mecánico contratado como servicio general recurrente, debiendo hacer seguimiento y dar su conformidad al trabajo realizado.

Para este efecto, cada Unidad Administrativa anualmente deberá contratar la provisión del servicio mecánico de mantenimiento y reparación de vehículos de propiedad del Órgano Judicial.

ARTÍCULO 17.- LICENCIA DE CONDUCIR Y CATEGORÍA

Los chóferes tienen la obligación de portar sus licencias de conducir debidamente actualizadas y recabadas en la categoría profesional.

**CAPÍTULO VI
 ADMINISTRACIÓN DE GARAJES DEL ÓRGANO JUDICIAL**

ARTÍCULO 18.- ADMINISTRACIÓN

La administración de garajes de propiedad del Órgano Judicial es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al registro y control de ingreso y salida de vehículos de propiedad del Órgano Judicial; así como su salvaguarda y conservación al interior de estos recintos.

Se prohíbe el ingreso de vehículos particulares a los garajes de propiedad del Órgano Judicial, con excepción de aquellos vehículos de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras que trasladen delegaciones en misión oficial ante el Órgano Judicial.

El cumplimiento de esta función, está sujeta a las responsabilidades previstas en la Ley N° 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Cada Unidad de Activos Fijos o la Unidad Administrativa, estará a cargo de la administración de garajes de propiedad del Órgano Judicial.

Los encargados directos de la administración y de garajes de propiedad del Órgano Judicial, son responsables de llevar el registro permanente del ingreso y salida de vehículos y de efectuar el control, conservación y salvaguarda al interior de los mismos.

El registro diario del movimiento de vehículos, implicará recabar mínimamente los siguientes datos:

1. Marca, modelo y placa de control del vehículo;
2. Fecha y hora de salida, como de retorno del vehículo;
3. Nombre del conductor tanto a la salida, como al retorno del vehículo
4. Estado general de vehículo al retorno.
5. Firma y sello del encargado.

Esta información deberá ser reportada semanalmente al responsable de la Unidad de Activos Fijos o de la Unidad Administrativa que corresponda.

El reporte deberá ser escaneado y archivado en medio magnético por la Unidad de Activos Fijos, luego de cuyo procedimiento podrá desecharse la información física.

La presente fotocopia es copia
 fiel del documento original que
 se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....05/09/2012.....



Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGA F
 ORGANO JUDICIAL



ARTÍCULO 19.- ARRENDAMIENTO DE GARAJES

Los modelos de contrato para el arrendamiento de garajes a favor de los entes del Órgano Judicial, deberán incorporar las obligaciones señaladas en el artículo anterior, para su cumplimiento por los adjudicatarios.

ARTÍCULO 20.- USO DE GARAJES POR OTRAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES

Cuando los tribunales departamentales de justicia, tengan garajes con acceso directo a los juzgados y tribunales y siempre que exista el espacio suficiente, la máxima autoridad administrativa podrá autorizar el parqueo de vehículos de propiedad de los jueces y vocales, solo en horarios de oficina.

Si el espacio fuese insuficiente, se priorizará el parqueo de jueces y vocales en materia penal y anticorrupción.

Sin embargo, el Órgano Judicial no asume responsabilidad sobre la custodia o salvaguarda de los vehículos particulares parqueados, ni podrán invocarse los seguros contratados ante siniestros producidos en estos recintos.

ARTÍCULO 21.- COMPETENCIA DE REGULACIÓN

La máxima autoridad administrativa de cada ente, deberá instruir los aspectos más convenientes para la adecuada administración de vehículos y garajes, en el marco de las normas previstas en el presente reglamento.



La presente fotocopia es copia
 fiel del documento original que
 se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 05/09/2012

Fátima Rodríguez Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANO JUDICIAL