

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 032/2004

ASUNTO: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - APRUEBA REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS Y TELEFONOS CELULARES DE PROPIEDAD DEL BCB.

VISTOS:

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995.

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990.

El Decreto Supremo N° 26285 de 22 de agosto de 2001.

El Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004.

La Circular de Gerencia General GGRL. CIRCULAR N° 60/2001 de 22 de noviembre de 2001.

La Circular de Gerencia General GGRL. CIRCULAR N° 61/2001 de 22 de noviembre de 2001.

El Informe de la Gerencia de Administración DBYS N° 047/2004 de 5 de marzo de 2004.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales SANO N° 044/2004 de 8 de marzo de 2004.

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1670 determina que el Directorio del Banco Central de Bolivia tiene atribuciones para aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y los Reglamentos Internos de la Institución.

Que la Ley N° 1178 establece los sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

Que el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 27327, señala que dentro del ámbito de aplicación de dicha normativa, se encuentran comprendidas todas las entidades públicas a que se refiere el Artículo 3 de la Ley N° 1178.

//2. R.D. N° 032/2004

Que el Decreto Supremo No. 27327 establece las condiciones del beneficio de uso de vehículos oficiales y de teléfonos celulares.

Que el informe de la Gerencia de Administración DByS No. 047/2004 recomienda actualizar los Procedimientos Operativos para la Administración de Vehículos de Propiedad del BCB y para Uso de Teléfonos Celulares.

Que en opinión de la Gerencia de Asuntos Legales, en Informe SANO N° 044/2004 manifiesta que el proyecto de Reglamento para la Asignación y Uso de Vehículos y Teléfonos Celulares de Propiedad del BCB no contraviene las disposiciones legales en vigencia.

**POR TANTO,
EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
RESUELVE:**

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento para la Asignación y Uso de Vehículos y Teléfonos Celulares de Propiedad del BCB, que, en anexo, forma parte de ésta Resolución, el mismo que entrará en vigencia a partir del 1° de abril de 2004.

Artículo 2.- Dejar sin efecto, a partir del 1° de abril de 2004, los Procedimientos Operativos para la Administración de Vehículos de Propiedad del BCB y para Uso de Teléfonos Celulares.

Artículo 3.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 9 de marzo de 2004

Juan Antonio Morales A.

Juan Medinaceli V.

Enrique Ackermann A.

José Luis Evia V.

Fernando Paz B.

//3. R.D. N° 032/2004

ANEXO

REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS Y TELÉFONOS CELULARES DE PROPIEDAD DEL BCB

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto)

El presente Reglamento tiene por objeto normar la asignación y uso de vehículos y teléfonos celulares de propiedad del Banco Central de Bolivia (BCB).

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación)

Están comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento todos los servidores públicos del Banco Central de Bolivia.

Artículo 3. (Responsable de su Aplicación)

La Gerencia de Administración es la responsable de la aplicación del presente Reglamento.

CAPITULO II ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS Y TELÉFONOS CELULARES DE PROPIEDAD DEL BCB

Sección Primera ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS

Artículo 4. (Registro Institucional)

La Gerencia de Administración a través de la Unidad de Activos Fijos, es la encargada de elaborar el registro físico individual de cada uno de los vehículos de propiedad del BCB, de conformidad a los datos y documentos descritos en el Apéndice N° 1 que forma parte del presente Reglamento.

Artículo 5. (Asignación de Vehículos Oficiales)

Se asigna al Presidente y a la Gerente General vehículos de propiedad del BCB, para uso oficial en actividades propias del Ente Emisor.

//4. R.D. N° 032/2004

Artículo 6. (Uso temporal de vehículos)

El uso temporal de vehículos del BCB para labores operativas y de seguridad Propias de la Institución, en días laborales o no laborales, en cualquier horario, deberá ser solicitado al Gerente de Administración de acuerdo al formulario aprobado por la Gerencia General para el efecto.

Cuando la solicitud sea procedente, en virtud de la disponibilidad de vehículos, el Gerente de Administración o el funcionario a quien éste designe expresamente, autorizará el uso temporal de un vehículo entregando copia de formulario respectivo, al chófer asignado al mismo.

Artículo 7. (Uso de vehículos por Organismos Internacionales)

La asignación de vehículos para uso de organismos internacionales deberá ser autorizado por la Gerencia General previo informe de justificación elaborado por la Gerencia de Administración.

Artículo 8. (Conducción de vehículo)

Los vehículos deben ser conducidos por servidores públicos (chóferes) asignados a la Unidad de Transportes.

Sección Segunda

MANTENIMIENTO Y SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS

Artículo 9. (Mantenimiento y seguros)

La Gerencia de Administración a través de su Departamento de Bienes y Servicios, es la encargada del mantenimiento y contratación de seguros para la adecuada conservación de los vehículos de propiedad del BCB.

Artículo 10. (Provisión de combustible)

La Gerencia de Administración a través de su Departamento de Bienes y Servicios, es responsable de la provisión, registro y control del combustible y lubricantes asignados a los vehículos de propiedad del BCB.

Los vehículos oficiales recibirán hasta 16 litros de combustible por día de lunes a sábado.

La provisión de combustible a vehículos utilizados en días laborales o no laborales para tareas operativas y de seguridad será realizada en función a las necesidades debidamente justificadas, las mismas que se pondrán a consideración de la Gerencia de Administración por la Unidad de Transportes a través de un informe que respalde

//5. R.D. N° 032/2004

el uso y consumo del combustible requerido.

Artículo 11. (Estacionamiento)

Una vez concluidas las labores de trabajo los conductores deberán estacionar los vehículos en el garaje asignado en el Edificio principal del BCB.

Sección Tercera

**ASIGNACIÓN Y USO DEL SERVICIO DE TELEFONOS
CELULARES DE PROPIEDAD DEL BCB**

Artículo 12. (Asignación de teléfonos celulares)

Se asigna el uso de teléfonos celulares al Presidente y Gerente General del BCB.

**APÉNDICE N° 1
Registro Físico Individual**

a) Datos del vehículo

- Tipo de vehículo
- Número de placa
- Color
- Número de motor
- Número de chasis
- Año de Fabricación
- Kilometraje
- Estado actual
- Fecha de incorporación
- Número de código interno
- Valor nominal

b) Documentos

- Carnet de Propiedad
- Inventario de accesorios y herramientas
- Control de mantenimiento
- Control de cambio de accesorios
- Informe sobre accidentes o anomalías presentes en el uso de vehículo.
- Identificación del responsable del uso
- Identificación del responsable de la custodia

