

DIRECTORIO

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 055/2024

ASUNTO: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – APROBAR EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.

VISTOS:

La Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009.

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia (BCB) y sus modificaciones.

El Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004, que establece un marco de austeridad racionalizando el gasto de las entidades públicas.

El Decreto Supremo N° 283 de 2 de septiembre de 2009, que racionaliza el parque automotor de las entidades públicas, a través de la calificación, clasificación, disposición y baja de los remanentes.

El Decreto Supremo N° 2063 de 23 de julio de 2014, que establece regulaciones específicas sobre uso y registro de los vehículos oficiales.

La Resolución de Directorio N° 047/2016 de 15 de marzo de 2016, que aprueba el Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos y Parques del BCB.

La Resolución de Directorio N°095/2022, de 6 de octubre de 2022, que aprueba el Estatuto del BCB.

El Informe BCB-GADM-SSG-DBS-INF-2024-209, de 22 de abril de 2024, de la Gerencia de Administración (GADM).

El Informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2024-148 de 26 de abril de 2024, de la Gerencia de Asuntos Legales (GAL).

DIRECTORIO

//2. R.D. N° 055/2024

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 327 de la Constitución Política del Estado, establece que el BCB es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que el Artículo 44 de la Ley N° 1670, dispone que la máxima autoridad del BCB es su Directorio, que es responsable de definir sus políticas, normativas especializadas de aplicación general y normas internas; así como de establecer estrategias administrativas, operativas y financieras del Ente Emisor, aprobando sus respectivos programas de corto y mediano plazo.

Que los incisos a) y o) del Artículo 54 de la Ley N° 1670, establecen que el Directorio del BCB tiene las atribuciones de dictar normas y adoptar las decisiones generales que fueran necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley, así como el de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que el Decreto Supremo N° 27327, establece en el párrafo II del Artículo 17, que el Presidente y Gerente General del BCB tendrán el beneficio del uso de vehículos oficiales para el desenvolvimiento de sus funciones, quedando prohibido el uso de los mismos en actividades privadas. Asimismo establece en su párrafo III que queda prohibido el beneficio del uso de vehículos oficiales por servidores público no consignados en el párrafo anterior.

Que el Decreto Supremo N° 27327, establece en el Artículo 18, que el uso de vehículos oficiales para labores operativas y de seguridad deberá ser reglamentado por cada entidad de acuerdo a sus funciones, responsabilidades y prioridades y sea aprobado por la máxima autoridad ejecutiva.

Que el Decreto Supremo N° 283, señala en el Artículo 5 que en base a la misión y plan estratégico de las entidades públicas y previa aprobación por la MAE, los vehículos calificados como buenos y regulares, deberán ser clasificados para su uso.

DIRECTORIO

//3. R.D. N° 055/2024

Que el Decreto Supremo 2063, establece en los Artículos 3 y 4 que el uso de vehículos oficiales en fin de semana y días feriados, se autorizará conforme al reglamento interno de cada entidad, aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva o máxima instancia resolutoria, según corresponda; asimismo que las Entidades Públicas que adquieren vehículos, independiente de la fuente de financiamiento, deben inscribirlos en la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE administrada por el SENAPE.

Que el Estatuto del BCB, en los numerales 1) y 30) del Artículo 10, dispone que el Directorio tiene la atribución de aprobar las decisiones generales y dictar las normas que fueren necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley y de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de acto administrativo adicional.

Que el párrafo I del Artículo 24, dispone que las resoluciones y decisiones del Directorio se adoptan por simple mayoría de votos de sus miembros presentes en reunión, salvo los casos en que la Ley N° 1670 o este Estatuto exijan mayorías calificadas.

Que los párrafos I y II del Artículo 26, estipulan que el Directorio se pronuncia sobre los asuntos de su competencia mediante Resoluciones. También puede hacerlo mediante decisiones que constarán expresamente en Acta. Asimismo, todo proyecto de Resolución de Directorio debe ser motivado y justificado por un informe técnico de la Gerencia o Gerencias a las que corresponde el asunto objeto de la Resolución y por un informe de la Gerencia de Asuntos Legales. Estos informes deberán ser remitidos a Directorio por intermedio de la Gerencia General con su recomendación.

Que el Informe BCB-GADM-SSG-DBS-INF-2024-209, emitido por la GADM concluye que el proyecto del nuevo Reglamento de Administración de Vehículos del Banco Central de Bolivia ha contemplado las acciones para la mitigación de riesgos operativos en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos, identificados en el Informe BCB-SGR-DARCO-INF-2023-54 de fecha 21 de noviembre de 2023, con relación a la actualización de la normativa relacionada a la administración y uso del parque automotor del BCB, razón por la cual es técnicamente viable, por lo que recomienda al Directorio su aprobación.

DIRECTORIO

//4. R.D. N° 055/2024

Que el Informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2024-148, emitido por la GAL concluye que el contenido de la propuesta de Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos y Parques del BCB, propuesto por la GADM es viable legalmente, toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídico, recomendando al Directorio del Ente Emisor su aprobación.

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

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Administración de Vehículos del Banco Central de Bolivia, en sus ocho (VIII) Capítulos y diecisiete (17) Artículos, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación.

Artículo 3.- A partir de la vigencia de la presente Resolución se deja sin efecto la Resolución de Directorio N° 047/2016 de 15 de marzo de 2016.

Artículo 4.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas del cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 30 de abril de 2024

FDO. ROGER EDWIN ROJAS ULO, Oscar Ferrufino Morro, Gabriel Herbas Camacho, Gumercindo Héctor Pino Guzmán, Diego Alejandro Pérez Cueto Eulert.

DIRECTORIO

//5. R.D. N° 055/2024

ANEXO
REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS
DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- (Objeto)

El presente reglamento tiene por objeto regular el uso, custodia, mantenimiento, salvaguarda y control de los Vehículos del parque automotor del Banco Central de Bolivia.

Artículo 2.- (Ámbito de aplicación)

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todo el personal del Banco Central de Bolivia que esté directa o indirectamente relacionado con el uso, custodia, mantenimiento, salvaguarda y control de los Vehículos de la Institución.

Artículo 3.- (Definiciones)

Para fines de comprensión del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Bitácora de Transporte:** Planilla de registro en la cual, el Conductor del Vehículo anota de manera cronológica y detallada los datos de las salidas del Vehículo, por cada Servicio de Transporte Institucional prestado.
- b) **Conductor:** Servidor público del Banco Central de Bolivia en cuyo manual de puestos incluye la función de conducir los Vehículos de la Institución para la prestación del Servicio de Transporte Institucional.
- c) **Vehículo:** Unidad móvil motorizada que forma parte del parque Automotor de propiedad del Banco Central de Bolivia, para Uso Ejecutivo o Uso Operativo y

DIRECTORIO

//6. R.D. N° 055/2024

de Seguridad, destinada al Servicio de Transporte para actividades institucionales de los servidores públicos del Banco Central de Bolivia.

- d) **Mantenimiento Preventivo:** Consiste en la ejecución de acciones precautorias de mantenimiento del Vehículo, cada cierto kilometraje recorrido con la finalidad de conservar el mismo en adecuadas condiciones de funcionamiento.
- e) **Mantenimiento Correctivo:** Consiste en la ejecución de acciones de mantenimiento que incluyen reparaciones, cambios de repuestos o partes del Vehículo, en respuesta a avisos sobre el mal funcionamiento o desperfectos, con la finalidad de mantener el mismo en adecuadas condiciones de funcionamiento.
- f) **Plan Anual de Mantenimiento Vehicular:** Documento que detalla el cronograma estimado de los mantenimientos preventivos a realizar en los Vehículos del Banco Central de Bolivia, en función al kilometraje recorrido.
- g) **Unidad Solicitante:** Es el área que requiere el Servicio de Transporte para Uso Ejecutivo o para Uso Operativo y de Seguridad, ésta será considerada a partir de Departamentos de área; para el cumplimiento de actividades institucionales.
- h) **Servicio Transporte Institucional:** Es la asignación de un Vehículo y un Conductor para atender los requerimientos de Uso Ejecutivo, Operativo y de Seguridad, de las Unidades Solicitantes del Banco Central de Bolivia, para fines institucionales.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 4.- (Clasificación de los Vehículos)

Los Vehículos del Banco Central de Bolivia están clasificados de la siguiente manera:

- a) **Vehículos para Uso Ejecutivo:** Comprende todo Vehículo asignado para la prestación del Servicio de Transporte Institucional a las autoridades del Banco Central de Bolivia.

DIRECTORIO

//7. R.D. N° 055/2024

- b) **Vehículos para Uso Operativo y de Seguridad:** Comprende todo Vehículo asignado para la prestación del Servicio de Transporte Institucional a las Unidades Solicitantes para el desenvolvimiento de las actividades institucionales como ser: Transporte de personal, viajes en comisión, traslados documentales, materiales, equipos y muebles.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES POR EL USO DE VEHÍCULOS

Artículo 5.- (Responsabilidades)

I. La **Subgerencia de Servicios Generales**, a través del Departamento de Bienes y Servicios es responsable de:

1. Supervisar el uso, custodia, mantenimiento, salvaguarda y control de los Vehículos que pertenecen al Banco Central de Bolivia.
2. Verificar que se cuente con la documentación legal de los Vehículos, así como la documentación referente al registro y certificación de los mismos.
3. Realizar la asignación de los Vehículos a los Conductores, según corresponda.
4. Informar a la Subgerencia de Gestión de Riesgos las altas y bajas del parque automotor del Banco Central de Bolivia para fines de inclusión o baja de los seguros respectivos, de igual manera, sobre toda modificación sustancial realizada en los Vehículos como ser, cambio de placa, motor, color, adición de accesorios y otros, para efectos de inclusión en la cobertura del seguro.
5. Autorizar las solicitudes de transporte presentadas por las Unidades Solicitantes o gestionar su autorización para uso en viajes y/o para días inhábiles.
6. Supervisar la ejecución del Plan Anual de Mantenimiento Vehicular del parque automotor del Banco Central de Bolivia.
7. Mantener registros actualizados, del uso de los Vehículos, mantenimiento realizado, asignación de combustible y otros.

II. Los **Conductores**, son responsables de:

1. Utilizar los Vehículos asignados, de manera exclusiva para fines institucionales, aplicando estrictamente la normativa vigente, velando por la seguridad, buen manejo,

DIRECTORIO

//8. R.D. N° 055/2024

conservación, limpieza, custodia, resguardo y salvaguarda del Vehículo asignado, así como la del equipamiento.

2. Informar oportuna e inmediatamente al Departamento de Bienes y Servicios y a la Subgerencia de Gestión de Riesgos cuando corresponda, sobre cualquier anomalía respecto al funcionamiento del Vehículo.
3. Coordinar con el Supervisor de Servicios y/o Técnico de Servicios la ejecución del Plan Anual de Mantenimiento Vehicular del parque automotor del Banco Central de Bolivia, del Vehículo asignado.
4. Realizar el seguimiento correspondiente durante el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo del Vehículo, según asignación y emitir la conformidad o disconformidad respectiva.
5. Solicitar la dotación de vales de combustible para el abastecimiento al Vehículo asignado, antes de que el nivel de gasolina alcance un cuarto de su capacidad y entregar los respaldos respectivos del abastecimiento.
6. Gestionar los recursos para el pago de peajes y otras tasas que correspondan para asegurar el desplazamiento de los Vehículos.
7. Registrar los datos del servicio de transporte prestado en la Bitácora de Transporte, con información clara, completa y fidedigna.
8. Entregar las llaves del Vehículo al oficial de turno, una vez finalizado el servicio de transporte prestado, estacionando el Vehículo en el área de parqueo asignado para su resguardo.

III. La **Subgerencia de Gestión de Riesgos** a través del Departamento de Seguridad y Contingencias, es responsable de:

1. Asesorar al personal de la Subgerencia de Servicios Generales en temas de seguridad, de acuerdo a sus competencias.
2. Gestionar la contratación y administrar los seguros de los Vehículos del Banco Central de Bolivia, incluyendo los seguros requeridos por Ley.
3. Establecer protocolos de seguridad para el Servicio de Transporte en Vehículos de Uso Ejecutivo, Operativo y de Seguridad, para proceder ante cualquier tipo de contingencias.
4. Capacitar o coadyuvar en la gestión de cursos de capacitación y/o actualización sobre temas relacionados en materia de tránsito y seguridad vial, primeros auxilios y

DIRECTORIO

//9. R.D. N° 055/2024

conducción, ante la Policía Boliviana y sus dependencias u otras entidades, en el marco de la Cooperación Institucional.

5. Aplicar medidas de control a Conductores, como ser pruebas de alcoholemia u otras medidas según instructivos o protocolos de seguridad establecidos por el Departamento de Seguridad y Contingencia, cuando corresponda.
6. Coordinar la asignación de espacios de estacionamiento provisorios, en casos de emergencia y/o contingencia.
7. Proporcionar reportes de los registros de salida y retorno de los Vehículos, acceso a las imágenes captadas por las cámaras de seguridad instaladas en los ambientes del Banco Central de Bolivia y cualquier otra información relacionada con la seguridad de los mismos a requerimiento justificado del Departamento de Bienes y Servicios.
8. Gestionar para cada Vehículo (cuando corresponda) y de acuerdo a normativa vigente la adquisición de:
 - a. Equipos de rastreo satelital (GPS).
 - b. Destelladores.
 - c. Equipos de comunicación.
 - d. Extintores, debiendo mantener los mismos recargados según el tiempo de vigencia.
 - e. Botiquín de emergencias equipado.
 - f. Otros equipos y/o accesorios de seguridad que la Subgerencia de Gestión de Riesgos vea pertinente.

IV. La Unidad Solicitante es responsable de:

Remitir a la Gerencia de Administración, Subgerencia de Servicios Generales o al Departamento de Bienes y Servicios, según corresponda, la solicitud respectiva, de acuerdo a procedimientos establecidos.

CAPÍTULO IV
MEDIDAS DE SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS

DIRECTORIO

//10. R.D. N° 055/2024

Artículo 6.- (Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito)

El Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito será gestionado a través de la Subgerencia de Gestión de Riesgos, para todos los Vehículos de propiedad del Banco Central de Bolivia.

Artículo 7.- (Seguro automotriz)

La Subgerencia de Gestión de Riesgos efectuará las gestiones necesarias para mantener vigente el seguro automotriz para los Vehículos del Banco Central de Bolivia, a fin de cubrir mínimamente, daños materiales, ya sean pérdidas parciales o totales, robo o hurto y responsabilidad civil, entre otros; asimismo, gestionará ante la entidad aseguradora la asistencia a siniestros incluyendo la indemnización de los costos emergentes que correspondan.

Artículo 8.- (Inspección Técnica Vehicular)

La Inspección Técnica Vehicular será gestionada por el Departamento de Bienes y Servicios, conforme a lineamientos de instancias competentes.

Artículo 9.- (Accidentes, robo, hurto y multas)

- a) Ante cualquier accidente que genere algún daño personal, daño material o de tipo mecánico al Vehículo; o se produzca la pérdida de accesorios o partes del Vehículo a causa de robo o hurto, el Departamento de Bienes y Servicios o el Conductor, conforme corresponda, reportará inmediatamente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos, para ejecutar las acciones correspondientes.
- b) En caso de incurrir en multas por concepto de infracciones u otras sanciones de tránsito, el costo por el pago de dichas multas será asumido por el Conductor infractor.

DIRECTORIO

//11. R.D. N° 055/2024

Artículo 10.- (Registro y Certificaciones)

La Gerencia de Administración, a través de la Subgerencia de Servicios Generales gestionará ante instituciones estatales o privadas los documentos necesarios que permitan la circulación de los Vehículos, y preverá el presupuesto para los pagos correspondientes, según el siguiente detalle:

- a) Certificado de Registro de Propiedad - Vehículo Automotor (CRPVA).
- b) Exención tributaria respectiva.
- c) Certificación de la Inspección Técnica Vehicular.
- d) Registro, certificaciones y otros relacionados a los Vehículos del Banco Central de Bolivia ante el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE).
- e) Documento de Acceso a la modalidad de Post Pago de Peajes ante VIAS BOLIVIA.
- f) Autorización de Vidrios polarizados.
- g) Roseta ambiental, cuando corresponda.
- h) Autorización de circulación de Vehículos en días de restricción, cuando corresponda.
- i) Roseta B-SISA para abastecimiento de combustible.
- j) Roseta de circulación en aeropuertos nacionales ante NAABOL.
- k) Otros que sean necesarios conforme disposiciones de instancias competentes.

El Gerente de Administración podrá suscribir la documentación administrativa relacionada a la circulación de los Vehículos del Banco Central de Bolivia como ser: Contratos de adhesión y sus modificaciones, formularios, solicitudes, comunicaciones y otros relacionados con las entidades que correspondan.

**CAPÍTULO V
ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS****Artículo 11.- (Asignación de Vehículos)**

Es el acto administrativo a través del cual se realiza la entrega de un Vehículo a un Conductor del Banco Central de Bolivia, generando para éste la responsabilidad por su debido uso y custodia.

D I R E C T O R I O

//12. R.D. N° 055/2024

El Departamento de Bienes y Servicios asignará el vehículo una vez se hayan verificado las condiciones físicas, el inventario de los accesorios y herramientas.

Cuando el Conductor deje de prestar servicios en el Banco Central de Bolivia o sea transferido para desarrollar nuevas funciones o se asigne el Vehículo a otro Conductor, deberá efectuar la devolución correspondiente a través del Departamento de Bienes y Servicios de acuerdo a procedimiento.

Artículo 12.- (Uso de Vehículos para la prestación del Servicio de Transporte Institucional)

Se establece el uso de un Vehículo y la designación de un Conductor, para la atención del Servicio de Transporte Institucional en los siguientes casos:

- a) Uso Ejecutivo, exclusivo para el Presidente y Gerente General del Banco Central de Bolivia, requerido mediante Comunicación Interna a la Gerencia de Administración.
- b) Uso Operativo y de Seguridad, para la atención de solicitudes de las Unidades Solicitantes del Banco Central de Bolivia, requeridas mediante el Formulario correspondiente, las cuales serán autorizadas de la siguiente manera:
 - Solicitudes que no impliquen viaje, por el Jefe del Departamento de Bienes y Servicios.
 - Solicitudes para Viajes intradepartamentales o interdepartamentales, por el Subgerente de Servicios Generales.
 - Solicitudes para días inhábiles (fin de semana y/o feriados), por el Gerente de Administración.

CAPÍTULO VI
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Artículo 13.- (Mantenimiento de los Vehículos)

La Subgerencia de Servicios Generales, a través del Departamento de Bienes y Servicios solicitará el inicio del proceso para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo

DIRECTORIO

//13. R.D. N° 055/2024

y/o correctivo, según el caso, de vehículos de la Institución, en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia.

- a) Para la ejecución del Mantenimiento Preventivo, dentro del primer mes de cada gestión, el Departamento de Bienes y Servicios, elaborará y presentará a la Subgerencia de Servicios Generales el Plan Anual de Mantenimiento Vehicular, para su aprobación. Una vez aprobado, se pondrá en conocimiento de los Conductores.
- b) El servicio de Mantenimiento Correctivo se realizará en caso de que se detecten fallas mecánicas o anomalías en el Vehículo.

CAPÍTULO VII

COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS

Artículo 14.- (Compra de combustible)

La Subgerencia de Servicios Generales a través del Departamento de Bienes y Servicios solicitará el inicio del proceso de contratación para la provisión de combustible en vales, en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia para el funcionamiento de los Vehículos de la Institución.

Artículo 15.- (Administración de combustible)

La Subgerencia de Servicios Generales a través del Departamento de Bienes y Servicios es la instancia encargada de la administración de los vales de combustible y realizar los controles que sean necesarios para verificar el abastecimiento y su rendimiento (existencia de vales, solicitudes, entregas, abastecimiento y relación kilómetro/litro).

Artículo 16.- (Provisión de combustible)

La provisión de combustible para Vehículos del Banco Central de Bolivia debe considerar los siguientes aspectos:

DIRECTORIO

//14. R.D. N° 055/2024

- a) La solicitud debe ser realizada por los Conductores, conforme procedimiento establecido y previendo la conducción del Vehículo con un nivel de combustible no menor a un cuarto de su capacidad.
- b) Para Vehículos de Uso Ejecutivo se podrá dotar hasta un máximo de 16 litros de combustible por día (de lunes a sábado) o el equivalente a 96 litros por semana.
- c) El costo de la cantidad de combustible utilizada por encima del límite establecido para Vehículos de uso ejecutivo, deberá ser cubierto por los usuarios correspondientes, a este fin la Subgerencia de Servicios Generales alertará oportunamente a los usuarios sobre este aspecto.
- d) Para Vehículos de Uso Operativo y de Seguridad se podrá dotar hasta máximo de 100 litros por cada requerimiento de acuerdo al saldo de combustible y la capacidad de almacenaje de cada Vehículo.
- e) En caso de viajes intradepartamentales o interdepartamentales, se podrá dotar la cantidad necesaria de vales para llegar a la carga máxima de combustible que puede almacenar el vehículo según su capacidad.

En caso de que el viaje demande una mayor cantidad de combustible, se gestionarán fondos de acuerdo a normativa vigente, para la compra de combustible durante el viaje por parte del Conductor.

CAPÍTULO VIII

PROHIBICIONES PARA EL USO DE VEHÍCULOS

Artículo 17.- (Prohibiciones)

I. El personal responsable de la conducción o uso de Vehículos del Banco Central de Bolivia, debe considerar las siguientes prohibiciones:

- a) Infringir lo establecido en el Código de Tránsito o incurrir en alguna de sus prohibiciones o infracciones.

DIRECTORIO

//15. R.D. N° 055/2024

- b) Permitir o usar el Vehículo para actividades particulares o de beneficio propio.
- c) Prestar el Vehículo o confiar la conducción a otra persona no autorizada.
- d) Permitir o transferir, comercializar, lucrar o utilizar los vales de combustible en Vehículos que no pertenezcan al Banco Central de Bolivia.

II. El personal responsable de la administración de los Vehículos del Banco Central de Bolivia, debe considerar las siguientes prohibiciones:

- a) Permitir o usar el Vehículo para actividades particulares o de beneficio propio.
- b) Prestar el Vehículo o confiar la conducción a otra persona no autorizada.
- c) Permitir o transferir, comercializar, lucrar o utilizar los vales de combustible en Vehículos que no pertenezcan al Banco Central de Bolivia.