



**REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPOS,
MAQUINARIA, COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES**



REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPOS, MAQUINARIA, COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Introducción

La Administración del uso de vehículos maquinarias y/o equipos requiere su reglamentación y definición de procesos y/o procedimientos que permitan un control eficiente y eficaz que responda con la ejecución de lo planificado.

El propósito del presente reglamento es prestar un apoyo logístico, para el mejor cumplimiento de las tareas programadas en la Empresa Azucarera San Buenaventura.

Artículo 1. Objetivos

El objetivo del presente Reglamento es regular los actos y procedimientos mediante los cuales habrá de llevarse a cabo el manejo y control de los vehículos, equipos, maquinaria y otros de propiedad de la Empresa Azucarera San Buenaventura optimizando la disponibilidad, el uso, control y la minimización de los costos en sus operaciones a través de dispositivos esenciales de organización, funcionamiento y control interno.

Establecer las normas que regulan la adquisición, el uso, control y abastecimiento de Combustible y Lubricantes destinado a los vehículos, equipos, maquinaria y otros en la Empresa Azucarera San Buenaventura, así como también promover el uso adecuado de estos recursos determinando responsabilidades y funciones de quienes intervienen en el proceso de asignación, control y utilización.

Artículo 2. Base Jurídica Legal

La base Jurídica del presente Reglamento está dada por:

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamental.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de diciembre de 1992, que reglamenta la Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001 que lo modifica.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- D.S. No. 27327 de fecha 31 de enero de 2004.
- Manual de Procedimientos de Administración de Activos Fijos de la EASBA, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 099/2016 de fecha 21 de septiembre de 2016.



- Código Nacional de Tránsito y Reglamento, aprobado mediante Decreto Ley N° 10735, de 16 de febrero de 1973, elevado a rango de Ley, por Ley N° 3988, de 18 de diciembre de 2008.
- Reglamento Interno de Personal de la EASBA - RIP. Aprobado con Resolución Administrativa N° 145/2012 de 31 de diciembre de 2012.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación

Quedan comprendidos dentro de las normas que establece el presente Reglamento, todo el personal que de una forma u otra tenga incidencia en el uso, control de vehículos, equipos, maquinaria y otros; y en el abastecimiento de combustible y lubricantes de la Empresa Azucarera San Buenaventura.

La Gerencia Administrativa Financiera, la Dirección Administrativa y unidades organizacionales dependientes como: Activos Fijos y Almacenes, además de las unidades solicitantes son las encargadas del cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 4. Vigencia

El presente reglamento, entrara en vigencia a partir de su aprobación con Resolución Administrativa correspondiente.

El Reglamento propuesto debe ser revisado y adecuado periódicamente, en el marco en que la dinámica de la Empresa Azucarera San Buenaventura así lo requiera o exista cambios en la normativa.

CAPITULO II RESPONSABILIDADES

Artículo 5. Determinación de Responsabilidades

La determinación de responsabilidad en el uso y/o administración de vehículos, equipos, maquinaria y otros; y el control del combustible y lubricantes, está determinada a través del cumplimiento de las funciones asignadas al personal de activos fijos y almacenes, conductores operadores, técnicos y unidades solicitantes.

Artículo 6. Medidas Disciplinarias

El incumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento; constituye falta de carácter disciplinario y los infractores serán sancionados de acuerdo a las disposiciones vigentes; lo cual no exime de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponderles por los daños o perjuicios que ocasionarán.

Ante las exigencias de operaciones inadecuadas que comprometan el buen servicio, conservación, seguridad del vehículo, equipos, maquinaria y otros; y el buen uso del combustible y lubricantes asignado, deberá ser puesta en conocimiento del inmediato superior, a fin de deslindar responsabilidades y aplicar las sanciones a que hubiere lugar.



Constituye falta grave el hecho que los (Conductores y Operadores) entreguen el vehículo asignado bajo su responsabilidad, a terceras personas sin autorización previa de la Dirección Administrativa o Activos Fijos, la misma se sancionará de acuerdo a las disposiciones legales vigentes; así como también el mal uso realizado de los motorizados, combustible y lubricantes.

Faltas Leves - Se consideran aquellas que sean producto de errores, omisiones, accidentes no intencionados.

Faltas Graves - Se consideran aquellas ocasionadas por negligencia, incumplimiento a normas de Tránsito, de reglamento interno o daño malicioso o mal intencionado.

CAPITULO III

ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE VEHÍCULOS, EQUIPOS, MAQUINARIA Y OTROS

Artículo 7. Concepto

El manejo y control de vehículos, equipos, maquinaria y otros, es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la Empresa Azucarera San Buenaventura y los que se encuentran bajo su cuidado y custodia.

Artículo 8. Objetivos

Optimizar el manejo y control de vehículos, equipos, maquinaria y otros de la Empresa Azucarera San Buenaventura, optimizando la disponibilidad, control y la minimización de los costos de sus operaciones.

Artículo 9. Requisitos para la obtención de la Autorización

Para la obtención de una autorización que lo habilite como conductor u operador del vehículo, equipo, maquinaria y otros de la Empresa Azucarera San Buenaventura sea para uso dentro del área rural, urbana o interdepartamental, debe contar y cumplir los siguientes requisitos que deben presentar a la Gerencia Administrativa Financiera.

- Licencia de conducir Categoría "C" vigente.
- Por emergencia o en forma provisional se aceptará Categoría "B" máximo por 90 días.
- Conocimientos comprobados de mecánica automotriz.
- Para equipo pesado, documentos que ameriten la habilitación de manejo.
- Revisión médica y oftalmológica anual.

Artículo 10. Asignación de Vehículos, Equipo Pesado y Maquinaria

Se le asignará al conductor u operador el vehículo, equipo, maquinaria y otros bajo su responsabilidad debiendo cumplir con lo establecido en el presente reglamento.

Por la particularidad del trabajo de los equipos, maquinarias y otros en una determinada zona y por la modalidad del mismo de una unidad o por el reducido personal, podrá ser autorizado al mismo tiempo como responsable de uno o dos equipos, maquinarias y otros diferentes a los



asignados, de acuerdo a las necesidades previa autorización del inmediato superior y de la Dirección Administrativa.

Cuando las circunstancias así lo requieran, el personal de otras áreas podrá ser delegado eventualmente a fin de apoyar a las actividades de la Empresa Azucarera San Buenaventura con autorización escrita del Gerente General o el Gerente Administrativo Financiero.

Artículo 11. Responsabilidad

La administración de los activos, lubricantes y combustible, de acuerdo a la estructura organizacional de la Empresa Azucarera San Buenaventura está a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa; y el uso, custodia y salvaguarda está a cargo de los conductores y operadores asignados.

Las funciones del Área de Activos Fijos están determinadas en la normativa legal vigente y en sus contratos que entre otras son las siguientes:

- Recepción y/o ingreso (de acuerdo a formulario vigente).
- Identificación.
- Incorporación al registro de Activos Fijos.
- Codificación.
- Catalogación.
- Asignación de espacios.
- Salida de vehículos, equipos, maquinaria y otros.
- Registro de vehículos, equipos, maquinaria y otros.
- Trámites para registro del derecho propietario.
- Mantenimiento de activos fijos muebles.
- Demanda de servicios de mantenimiento.
- Emitir informes periódicos.
- Medidas de salvaguarda.
- Administración resguardo y custodia de bienes.
- Informes periódicos del movimiento de vehículos, equipos, maquinaria y otros.
- Proponer planes y procedimientos para un mejor control.

Artículo 12. Prohibiciones

Todo el personal de la EASBA, está en la obligación de dar estricto cumplimiento a lo establecido en el del D.S. N° 0181, de 28 de junio de 2009, artículo 157 párrafo I, inc. a) hasta el inciso h), que indica que están prohibidos a:

I. El Personal de la EASBA está prohibido de:

- a. Usar los bienes para uso particular o privado.
- b. Permitir el uso para beneficio particular o privado.
- c. Prestar o transferir el bien a otro empleado público.
- d. Enajenar el bien por cuenta propia.
- e. Dañar o alterar sus características físicas o técnicas.
- f. Poner en riesgo el bien.
- g. Ingresar bienes particulares sin autorización del Área de Activos Fijos.
- h. Sacar bienes de la entidad sin autorización del Área de Activos Fijos.



II. Los Responsables de la administración de los vehículos, equipos, maquinaria y otros están prohibidos de:

- a. Mantener vehículos, equipos, maquinaria y otros sin haber regularizado su ingreso.
- b. Entregar vehículos, equipos, maquinaria y otros sin documento de autorización emitido por la instancia competente.
- c. Entregar vehículos, equipos, maquinaria y otros en calidad de préstamo.
- d. Aceptar documentos con alteraciones, sin firma, incompletos o sin datos inherentes al bien solicitado.
- e. Permitir el uso para beneficio particular o privado, circulación en horas y días no laborables.

El personal que incurra en estas prohibiciones será pasible de responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178 y sus reglamentos.

Artículo 13. Restricciones

En concordancia con el D.S. No. 27327 y en cumplimiento de los Artículos 17 y 18, el uso de vehículos oficiales para el cumplimiento de sus funciones está destinado para traslado del Gerente General, quedando prohibido el uso de vehículos para el personal no consignado en el Decreto y en el presente Reglamento, salvo autorización expresa emitida por autoridad competente para labores operativas y de seguridad.

Artículo 14. Responsabilidad de los conductores u operadores sobre el uso y manejo de vehículos, equipos, maquinaria y otros

- a) Cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Custodiar y salvaguardar el bien asignado a su responsabilidad.
- c) Conducir u operar con precaución velando por su seguridad y de sus acompañantes.
- d) El conductor u operador deberá portar su Licencia en todo momento de acuerdo al artículo 9 del presente Reglamento.
- e) Velar por la custodia y seguridad del bien entregado para su traslado (vehículos, equipos, maquinaria y otros).
- f) Velar por el mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo) y reparación oportuna del bien asignado a su responsabilidad y/o cargo (vehículos, equipos, maquinaria y otros).
- g) Llenar el formulario de reporte mensual de vehículos, equipos, maquinaria y otros (bitácora) y estar debidamente firmado y aprobado por las instancias correspondientes.
- h) Respetar la capacidad de carga de los vehículos, equipos, maquinaria y otros.
- i) Reportar al inmediato superior en forma inmediata de sucedido cualquier eventualidad con el bien asignado a su cargo, para que el mismo sea reportado a la Gerencia Administrativa Financiera.
- j) Hacer uso del bien asignado en días establecidos como jornada normal, laboral, salvo previa autorización expresa de autoridad la competente.
- k) Informar de los desperfectos de los vehículos, equipos, maquinaria y otros en forma oportuna y solicitar su mantenimiento a través del formulario.
- l) Elaborar informes periódicos mensuales del estado de los vehículos, equipos, maquinaria y otros asignados, al responsable de Activos Fijos para su seguimiento y control.



- m) Reportar en los partes diarios el estado de situación de los vehículos, equipos, maquinarias y otros.
- n) Cumplir con el Plan de Mantenimiento establecido por la Dirección de Mantenimiento según corresponda, caso contrario será responsable de los daños ocasionados en los motorizados.

Artículo 15. Normas de Seguridad

El conductor u operador deberá:

- a) Cumplir con las reglas de seguridad y reglamentación emitida por la Unidad Operativa de Tránsito.
- b) Registrar su paso por los puestos de control o retenes de tránsito, policía o autoridad competente que así lo exija.
- c) Cuando se tenga que pernoctar en un destino intermedio, el conductor deberá resguardar el vehículo, equipo, maquinaria y otro a su cargo en un lugar seguro para el bien.
- d) El conductor u operador deberá tomar las previsiones de resguardo y custodia de los vehículos, equipos, maquinarias y otros en el lugar que realiza su trabajo (plantaciones de caña y otros).
- e) Realizar la revisión permanente del estado de funcionamiento de los vehículos, equipos, maquinaria y otros dando parte de manera inmediata a su inmediato superior, Dirección Administrativa y a la Dirección de Mantenimiento del área correspondiente sobre cualquier desperfecto o falla presentada.
- f) El Área de Activos Fijos deberá tomar previsiones en el duplicado de llaves de los vehículos, equipos, maquinarias y otros, con la finalidad de prevenir cualquier eventualidad.
- g) Podrá conducir y/o operar vehículos, equipos, maquinaria y otros de acuerdo a cronograma y rol establecido.
- h) No se podrá conducir u operar ningún vehículo, equipo, maquinaria y otros de la Empresa Azucarera San Buenaventura el personal que se encuentre bajo efectos de bebidas alcohólicas, medicinas de carácter alucinógeno, tranquilizantes u otros medicamentos que alteren su capacidad de concentración normal.
- i) Los conductores y acompañantes de motocicletas deberán usar de manera obligatoria equipo protector (casco y guantes).
- j) Ocasionalmente está permitido viajar con acompañante (siempre y cuando sea personal de la entidad), y cumplir con el inciso i).
- k) Llenar el formulario de parte diario.

Artículo 16. Obligaciones del Conductor u Operador

- a) Realizar la limpieza adecuada de los vehículos después de cada viaje u jornada laboral (en caso de lluvias si amerita)
- b) Revisión del nivel de aceite
- c) Revisión del nivel de agua del radiador
- d) Calentamiento de motor de 5 a 8 minutos antes del uso.



- e) Revisar partes, accesorios, piezas o repuestos que se encuentren sueltos o rotos, tomando en cuenta que el conductor u operador es el responsable por la pérdida de los mismos.
- f) En coordinación con la Dirección de Mantenimiento de cada área correspondiente, verificar de acuerdo al control de horas de trabajo (kilometraje y odómetro) para realizar el control del vehículo, equipo, maquinaria u otro para realizar el mantenimiento de acuerdo al Plan de Mantenimiento y recomendaciones del fabricante.
- g) En coordinación con la Dirección de Mantenimiento y mecánico efectuar la revisión del estado de pastillas y balatas de frenos, debiendo tomar las previsiones de manera oportuna.
- h) En coordinación con la Dirección de Mantenimiento y el mecánico efectuar la revisión del estado de los amortiguadores y bujes de muelle, debiendo tomar previsiones de manera oportuna.
- i) Revisión permanente del estado de llantas.

Artículo 17. Responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera a través de Activos Fijos

- a) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente reglamento
- b) Sugerir cambios acorde con las demandas para el presente Reglamento.
- c) Seleccionar talleres de probada eficiencia técnica para el mantenimiento óptimo de los vehículos, equipos, maquinarias y otros acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- d) Presentar informes periódicos (Marzo y Diciembre) y de emergencia a la Gerencia General.
- e) Entregar un manual de usuario a cada responsable asignado de los vehículos, equipos, maquinarias y otros.
- f) No asignar vehículos en días feriados, sábados o domingos salvo emergencias y por instrucción de autoridad superior.
- g) Elaborar programa para inventarios físicos y etiquetas de identificación de vehículos, equipos, maquinarias y otros y las partes de los mismos si corresponde.
- h) Elaborar informes del movimiento diario de manera mensual y anual de vehículos, equipos, maquinarias y otros.



CAPITULO IV**INSPECCIONES, PROPIEDAD Y PROCEDIMIENTOS****Artículo 18. Inspecciones**

- El Área de Activos Fijos deberá realizar inspecciones periódicas sobre el estado y conservación de los vehículos, equipos, maquinarias y otros en coordinación con la Dirección de Mantenimiento del área correspondiente.
- La Dirección de Mantenimiento del área correspondiente de la Empresa deberá emitir informes mensuales del buen estado de los vehículos, equipos, maquinarias y otros en coordinación con el Área de Activos Fijos.
- Las inspecciones permitirán controlar y precisar la situación real de los vehículos, equipos, maquinarias y otros en un momento dado, y prever las decisiones que se deben tomar en el corto, mediano y largo plazo que deberán ser realizados periódicamente por la Dirección de Mantenimiento y el Área de Activos Fijos.

Artículo 19. De la Propiedad de los Bienes

Todos los bienes que sean adquiridos por la Empresa o que sean donados o trasferidos son de propiedad de la Empresa Azucarera San Buenaventura correspondiendo a la Área de Activos Fijos su correcta administración de conformidad al presente Reglamento.

Artículo 20. Procedimiento de Manejo y Control de Vehículos, Equipos, Maquinaria y otros; Combustible y Lubricantes

Este procedimiento muestra los pasos que deben seguir todas las unidades solicitantes de la Empresa Azucarera San Buenaventura para el manejo y control de vehículos, equipos, maquinaria y otros, combustible y lubricantes que reciben por cualquier origen sea vía adquisición, transferencia o por donación.

Las Unidades Solicitantes deberán cumplir con el procedimiento de manejo y control de vehículos, equipos, maquinarias y otros que a continuación se detalla:

1. Vehículos, Equipo Pesado y Maquinaria

- a) Conductores u Operadores, una vez recepcionado el bien (vehículos, equipos, maquinaria y otros), pasa a resguardo, uso y responsabilidad de la persona asignada hasta su devolución y/o baja correspondiente en coordinación con el Área de Activos Fijos.
- b) El personal asignado, con la documentación del bien o los bienes que le han sido entregados deberán darle uso exclusivo para el objetivo destinado.
- c) Los vehículos, equipos, maquinarias y otros deberán estar bajo control y seguimiento permanente a través de la emisión de reportes diarios y/o periódicos con los respaldos respectivos.
- d) El bien en cualquiera de sus modalidades sea vehículo, equipo, maquinaria y otro, es de propiedad de la Empresa Azucarera San Buenaventura y como tal las Unidades Solicitantes deberán usarlo para cumplir con los fines de la Empresa.



- e) La Empresa Azucarera San Buenaventura a través del Área de Activos Fijos a tiempo de proporcionar el bien deberá hacerlo con un documento donde se especifique las características técnicas y de identificación mediante el Acta de Entrega.
- f) La asignación de vehículos, equipos, maquinarias y otros que requieren el uso de combustible se efectuarán de acuerdo a requerimientos de trabajo, elaborándose una programación mensual en coordinación con los responsables de área.
- g) Las unidades motorizadas y equipos mecánicos únicamente deberán ser conducidos por personal autorizado (conductores y operadores), a los cuales se les otorgará su credencial o distintivo respectivo.
- h) Los conductores u operadores de los vehículos, equipos, maquinarias y otros deberán utilizar en horarios establecidos de trabajo, debiendo al final de cada jornada hacer la entrega de las llaves de contacto al personal de activos fijos y/o encargado responsable.
- i) El personal encargado es responsable de verificar el estado del vehículo, equipo, maquinaria y otro a la hora de ingreso, anotando en el parte diario, las observaciones a que hubiere lugar.
- j) El personal encargado, deberá exigir la autorización respectiva para el uso del vehículo, equipo pesado y/o maquinaria, tanto en horario normal de trabajo como fuera de él.
- k) El itinerario de la comisión para la cual fue requerida la movilidad deberá cumplirse estrictamente, bajo responsabilidad del usuario y conductor del vehículo.
- l) El personal que ha sido asignado para el uso de los diferentes vehículos, equipos, maquinarias y otros es responsable de su cuidado, custodia y uso adecuado, de lo contrario estará sujeto a sanciones estipuladas en el presente reglamento y la normativa legal vigente.



CAPITULO V

LÍMITES DE VELOCIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURO

Artículo 21. Límites de velocidad

Los límites de velocidad establecidos en el código de tránsito y sus reglamentos aplicados a nuestra Empresa son:

LIMITE DE VELOCIDAD SECTOR: ALTIPLANO – VALLES - TROPICOS

LÍMITES DE VELOCIDAD PERMITIDOS				
Departamento de La Paz y otros	Sector: Altiplano - Valles - Trópicos			
Tipo de Vehículo	Límite máximo de velocidad			
	Ciudad	Camino asfaltado	Campo Camino de tierra	Campo Camino sinuoso
Camionetas	Todos los tipos observando lo establecido por la Unidad Operativa de Transito	80 km/h	60 km/h	40 km/h
Volquetas y		70 km/h	50 km/h	40 km/h
Motocicletas		70 km/h	50 km/h	40 km/h

LIMITE DE VELOCIDAD SECTOR: SAN BUENAVENTURA

LÍMITES DE VELOCIDAD PERMITIDOS				
San Buenaventura	EMPRESA AZUCARERA SAN BUENAVENTURA - EASBA			
Tipo de Vehículo	Límite máximo de velocidad			
	EASBA	Camino asfaltado	Campo Camino de tierra	Interior Planta Industrial
Camionetas	Todos los tipos observando lo establecido por Seguridad Industrial y Reglamento de Transito	40 km/h	40 km/h	10 km/h
Volquetas y		40 km/h	40 km/h	10 km/h
Motocicletas		40km/h	40 km/h	10 km/h

Artículo 22. Procedimiento para daños no cubiertos

Todos los vehículos, equipos, maquinarias y otros, deben ser asegurados contra todo riesgo, sin este requisito no deberá circular, caso contrario será de responsabilidad de quien lo autorice y de quien lo opere.

Como consecuencia de un accidente y como resultado del análisis del informe cuando la responsabilidad resulta probada el pago de los gastos será imputada al responsable del vehículo, equipo, maquinaria y otros como:



- a) Los vehículos, equipos, maquinarias y otros que están siendo conducidos por personas no autorizadas.
- b) El conductor u operador no portaba licencia en el momento del accidente.
- c) El conductor u operador no tenía la autorización correspondiente.
- d) El conductor u operador se encontraba bajo efectos de bebidas alcohólicas y otros previstos en el Art. 15 incisos h) del presente Reglamento.
- e) El conductor u operador haya cometido infracciones al Código Nacional de Tránsito.
- f) Incumplimiento a los Manuales y Reglamentos vigentes en la Empresa Azucarera San Buenaventura.
- g) Cuando el conductor u operador no informa de manera oportuna los desperfectos de manera escrita y no solicitó el mantenimiento respectivo.
- h) Si el vehículo llevaba un número mayor de ocupantes ocasionales a los permitidos en el artículo 16 inciso j).
- i) Cuando el vehículo se encuentra en movimiento y el conductor y acompañante, no tienen puesto el cinturón de seguridad.

Como consecuencia de Robo y luego del informe de novedades, cuando la responsabilidad resulta probada en los siguientes casos:

- a) Cuando no es autorizado y haya sufrido un robo
- b) Cuando hayan sufrido sustracción de enseres personales
- c) Cuando el conductor u operador no ha tomado en cuenta lo siguiente:
 - Estacionar el vehículo, equipo, maquinaria y otro en un garaje sin la garantía necesaria.
 - Cuando haya parqueado el vehículo, equipo, maquinaria y otros en área no autorizada
 - Cuando haya abandonado el vehículo, equipo, maquinaria y otros en carretera, lugar despoblado cuando haya sufrido un accidente.
 - Cuando haya dejado equipos o artículos que inciten a la sustracción.

Artículo 23. Procedimiento a seguir en casos de accidente y/o siniestros (póliza de seguros de automotores y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT))

En caso de cualquier accidente en el que resulte involucrado el personal y vehículo de la Empresa Azucarera San Buenaventura se debe tomar las siguientes medidas:

- a) Cuando en el accidente resulten personas lesionadas o daños a propiedad de terceros no debe admitirse responsabilidades ni efectuar convenios, los mismos que son de responsabilidad de la compañía aseguradora. Debe procurarse inmediata atención médica a los heridos.
- b) En casos de colisión con otro vehículo se debe anotar las características completas como ser: nombre completo del conductor, número de licencia, teléfono, dirección, sitio del accidente, fecha, hora y número de Placa, Marca y tipo del Vehículo.
- c) Presentar denuncia al reten de tránsito más próximo y recabar de la Dirección de Tránsito el dictamen de responsabilidades (certificado de Tránsito).
- d) Presentar informe a la Gerencia Administrativa Financiera con el formulario de notificación de accidentes lo antes posible, detallando los pormenores del accidente.



- e) La Gerencia Administrativa Financiera presentará el reclamo ante los asesores de seguros hasta un máximo de 72 horas o 3 días después de ocurrido el accidente, tal como establece el Art. 1028 del código de comercio en vigencia.
- f) En caso de un accidente donde sólo se afecte la cobertura de gastos médicos el asegurado deberá apersonarse al centro médico o clínica más cercana para la atención oportuna del o los accidentados.
- g) En caso de muerte de uno de los asegurados se deberá comunicar lo más antes posible y a más tardar dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho a la Gerencia.
- h) Administrativa Financiera, quienes tomarán el contacto con los Asesores de Seguros para poder presentar adecuadamente el reclamo de acuerdo al condicionado general de la póliza se determina un plazo máximo de 3 días para la presentación del reclamo. La muerte del asegurado deberá ser constatada por autoridad competente con la intervención de la policía técnica judicial, los cuales deberán extender un certificado sobre los hechos ocurridos.

CAPITULO VI

PLACAS, MANTENIMIENTO, REPORTES Y DOCUMENTOS

Artículo 24. Obtención de Placas de circulación

La obtención de placas de circulación para los vehículos de la Empresa Azucarera San Buenaventura está a cargo de Activos Fijos, siendo dicha área responsable del control y seguimiento de las mismas. Para lo cual se deberá considerar lo siguiente:

- a) En caso de Robo o Extravío, los conductores deben comunicar el robo o extravío de placas al Responsable de Activos Fijos y Almacenes, especificando: número de placa, fecha en la que fue extraviada o robada, lugar o tramo y las circunstancias de la misma.
- b) La Dirección Administrativa a través de la Gerencia Administrativa Financiera deberá efectuar la denuncia correspondiente ante el Organismo Operativo de Tránsito y DÍPROVE solicitando además la certificación correspondiente.
- c) El costo del trámite para la obtención de nuevas placas producto de robo o extravío, serán cargados en la cuenta de los conductores en caso de que estos no hubieran realizado la comunicación oportuna o cuando las circunstancias del extravío no estén justificadas.

Artículo 25. Mantenimiento de Vehículos, Equipo Pesado y Maquinarias

Al ser el mantenimiento una función importante dentro de la Empresa, los responsables de Activos Fijos, conductores u operadores y las áreas respectivas deberán mantener los bienes en óptimas condiciones. La Dirección de Mantenimiento de la Empresa según corresponda, es responsable de formular el plan de mantenimiento de los vehículos, equipos, maquinaria y otros, a fin de que estén en permanente condición operativa.

El plan de mantenimiento deberá ser coordinado con las Gerencias de Área y programar los planes de mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y/o planificado para cada motorizado según corresponda.



Cabe recalcar que las recomendaciones anteriores servirán de forma referencial para aplicar el mantenimiento correspondiente a los vehículos, equipos, maquinaria y otros de la EASBA. Sin embargo, el tiempo de aplicación del mantenimiento en cuanto a mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo estará en función al Plan de Mantenimiento y a las recomendaciones del fabricante.

Artículo 26. Mantenimiento Motocicletas

- a) Lubricación de la cadena por lo menos una vez por semana, mantener la tensión según las especificaciones del fabricante.
- b) Revisar el nivel de agua de la batería una vez al mes como mínimo
- c) Comprobar frecuentemente la presión de los neumáticos según las especificaciones del fabricante.
- d) Comprobar el nivel del aceite del motor dos días antes de conducir la motocicleta.
- e) Revisar y limpiar el filtro de aire antes de cada viaje por caminos de tierra.
- f) Remitir reporte diario e informe en las fechas establecidas a la Dirección de Mantenimiento según corresponda.

Artículo 27. Reportes de vehículos, equipos, maquinaria y otros presentados por los Responsables

1. Reportes de vehículos presentados por los Conductores u Operadores.-

- a) Reporte diario de vehículos e informe en las fechas establecidas por la Gerencia Administrativa Financiera (bitácoras).
- b) Formulario de Orden de Trabajo de vehículos, Equipos, Maquinaria y otros con la firma del responsable, inmediato superior y la Dirección de Mantenimiento del área respectiva y posterior envío del motorizado al taller autorizado para su reparación.
- c) Formulario de pedido de repuestos cuando se produce un cambio o remplazo de los mismos y entregar los usados al encargado de almacén para su verificación seguimiento a través de Kardex.
- d) Formulario notificación de accidentes.

2. Reporte de Vehículos Presentados por el Responsable de Activos Fijos y Almacenes

- a) Reporte mensual del movimiento general de los vehículos: combustible, así como también controles de carácter logístico para conocimiento de la Gerencia Administrativa Financiera.

3. Reporte de Vehículos Presentados por el Responsable de Activos Fijos y Almacenes

- a) Reporte mensual del movimiento general de los vehículos: combustible, así como también controles de carácter logístico para conocimiento de la Gerencia Administrativa Financiera.

4. Dirección de Mantenimiento según corresponda



- a) Reporte mensual del movimiento general rendimientos, costo promedio de mantenimiento y reparación, así como también controles de carácter logístico para conocimiento de la Gerencia Administrativa Financiera.

5. Reportes Presentados por la Gerencia Administrativa Financiera

- a) Resumen del reporte periódico (Marzo y Diciembre) del movimiento general de los Vehículos, Equipos, Maquinaria y otros: rendimientos, costos de mantenimiento y reparaciones. Para conocimiento de la Gerencia General.

CAPITULO VII

CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

Artículo 28. Control de consumo de Combustible y Lubricantes

1. Concepto.-

El control de consumo de combustible y lubricantes es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos a la recepción, entrega, registro y control sobre la administración de combustibles y lubricantes entregados a cada responsable de Vehículos, Equipos, Maquinarias y Otros.

2. Objetivo.-

Lograr la racionalidad en el uso de los combustibles y lubricantes entregados a cada responsable (operador) de Vehículos, Equipos, Maquinarias y Otros, a través de un adecuado control del uso, adquisición y aprovisionamiento de estos en la Empresa Azucarera San Buenaventura.

3. Responsabilidad.-

Para la administración y control de consumo de combustible y lubricantes la Empresa Azucarera San Buenaventura de acuerdo a la estructura organizacional vigente está a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa.

Que la Unidad solicitante es el único responsable del uso del combustible solicitado y el mismo debe informar Dirección Administrativa en forma mensual a través de la Bitácora de vehículo.

Las funciones que cumple el Área de Almacenes, tanto para el manejo y control de combustible y lubricantes destinados a los vehículos, equipos y/o maquinarias son las siguientes:

- Documento de entrega de combustible y lubricantes
- Identificación de cada maquinaria y/o equipo
- Participar en la entrega y recepción de combustible y lubricantes
- Prohibiciones para: uso, entrega, de combustible y lubricantes respaldos y autorizaciones correspondientes



Artículo 29. Provisión de Combustible

Para la provisión de combustible la Empresa Azucarera San Buenaventura en cumplimiento al RE-SABS-EASBA, podrá realizar contratos con empresas legalmente establecidas.

Artículo 30. Control

El área de Almacenes dependiente de la Dirección Administrativa efectuará el control a través de una administración adecuada desde la adquisición y suministro mediante uso de formulario (Solicitud de Combustible Lubricantes y Derivados), bitácora si corresponde, registro de los vales y otra información a proporcionarse en forma permanente a la Gerencia Administrativa Financiera para la gestión que corresponda.

NORMAS PROCEDIMENTALES DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE:

Artículo 31. Normas procedimentales de Abastecimiento de Combustible

- Se tendrá en cuenta la Misión a cumplir o la salida planificada
- El cilindraje del vehículo
- El número de kilómetros a recorrer

Seguir el procedimiento siguiente:

1. Los Responsables de Área son los únicos autorizados para solicitar y responsabilizarse del buen uso del combustible.
2. Las solicitudes de combustible preparadas por las unidades solicitantes deberán ser presentadas al Área de Almacenes, según sea el requerimiento en la Ciudad de La Paz o en San Buenaventura.
3. Mensualmente o cuando así sea requerido el Encargado de Combustibles a través del Responsable de Almacenes deberá entregar un informe sobre el uso del combustible.
4. El conductor u operador deberá recoger todo el combustible asignado, no debiendo dejar saldos por recoger.
5. El combustible será utilizado única y exclusivamente para actividades oficiales.
6. Los Responsables de las áreas solicitantes deberán administrar y vigilar el uso adecuado del combustible en sus áreas.
7. Para la entrega de combustible (si se tiene tanque cisterna) o por la estación de servicio, deberá presentar el conductor u operador la bitácora de control, para chequear y apuntar el kilometraje con la cantidad solicitada con el visto respectivo.
8. Mensualmente el Responsable de Almacenes deberá elevar un informe a la Gerencia Administrativa Financiera sobre el uso del combustible. Este informe deberá detallar la relación de vehículos, equipo pesado y maquinaria, atendidos debidamente identificados, cantidad de combustible asignada a cada uno y rendimiento en Kms. O actividad por Lts.

Para el efecto se han diseñado diferentes formularios a ser utilizados por el Área de Almacenes y por las Áreas solicitantes que permitan un control adecuado y oportuno en la adquisición, abastecimiento y uso de los combustibles y lubricantes como así de cuadros centralizadores para vaciado de información.



Existen formularios, vales, y otros que permiten un control adecuado del combustible y de los lubricantes como ser:

- Bitacoras en la Empresa Azucarera San Buenaventura.
- Solicitud de Combustible Lubricantes y Derivados.
- Vale de Combustible.
- Parte diario del Equipo y consumo de Combustible y Lubricantes.
- Resumen de consumo de combustible y lubricantes.
- Control de equipo y consumo de combustible y lubricantes.
- Cuadro de gasto y saldos de combustible por día y por equipo.

Artículo 32. Normas Procedimentales de Abastecimiento de Lubricantes

Para el abastecimiento, de los lubricantes será a través del mismo proceso del abastecimiento de los combustibles.

Artículo 33. Disposiciones Complementarias

La Dirección de Mantenimiento de la Empresa según corresponda en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos se encargará de organizar cursillos para capacitar a los conductores u operadores de vehículos, equipos, maquinaria y otros en la prestación de primeros auxilios y curaciones preventivas en caso de accidente.

Los que no estuviera previsto en el presente Reglamento, queda sujeto a las normas y disposiciones legales vigentes sobre Administración, Prestación de Servicios de Transporte, Mantenimiento y Control de vehículos de Propiedad del Estado.

Artículo 34. Responsabilidad

El Cumplimiento del presente Reglamento será de responsabilidad de todo el personal de la Empresa Azucarera San Buenaventura, debiendo velar por su estricto cumplimiento en forma específica, el área de Activos Fijos y Almacenes.

Artículo 35. Variaciones y/o modificaciones

Este Reglamento, podrá ser modificado total o parcialmente, en concordancia con las disposiciones legales en vigencia.

La Gerencia Administrativa Financiera mediante la Dirección Administrativa, velará por el fiel cumplimiento del presente reglamento y efectuará las acciones de control correspondientes.



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°024/2018
La Paz, 11 de mayo de 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 232 dispone que 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, la Ley N° 1178 señala en su Artículo 2 lo siguiente: *"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, el Decreto Supremo N° 0637, de fecha 15 de septiembre de 2010, crea la Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA como Empresa Pública Nacional Estratégica EPNE, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que, el parágrafo I, del artículo 3 del antes citado Decreto Supremo, determina que la EASBA está a cargo de un Gerente General designado mediante Resolución Suprema, quien será su Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que, mediante Resolución Suprema N° 05137, de fecha 10 de febrero de 2011, se designa al Lic. Ramiro Lizondo Díaz, como Gerente General de la Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA.

Que, es atribución del Gerente General de la Empresa Azucarera EASBA, emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6, inciso j), del Decreto Supremo N° 0637 de 15 de septiembre de 2010.

Que, mediante La Resolución Administrativa N°050/2013, de fecha 31 de mayo de 2013, resuelve en su Artículo Primero: *"Aprobar en su integridad el REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPO PESADO, MAQUINARIA, COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES."*

Que, mediante Informe Técnico EASBA-IT-GAF-DA N°181/2018, de fecha 11 de Mayo de 2018, emitido por el Lic. Marco Antonio Silvestre Chachaqui, dirigida al Gerente General de la EASBA, vía el Lic. Ernesto Caballero Gonzales, Gerente Administrativo Financiero, mediante el cual remite las Modificaciones al Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos, Equipo, Equipo Pesado, Maquinaria, Combustible y Lubricantes de la EASBA, señalando que el mismo ha sido modificado con la finalidad de permitir una correcta administración y uso de vehículos, equipos, maquinaria, combustible y lubricantes.

Que, el citado Informe Técnico señala lo siguiente: *"De acuerdo al análisis realizado por la Dirección Administrativa, es necesario actualizar el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos, Equipo Pesado, Maquinaria, Combustible y Lubricantes de la Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA la misma deberá permitir una administración y el uso de vehículos, equipos, maquinaria adecuados y asimismo una correcta utilización de los combustibles y lubricantes."*



Que mediante Informe Legal EASBA-IL-DJ N°069/2018 de fecha 11 de mayo de 2018, la Dirección Jurídica señala que las Modificaciones realizadas al Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos, Equipo, Equipo Pesado, Maquinaria, Combustible y Lubricantes de la EASBA, por parte de la Dirección Administrativa de la entidad, tiene por objeto permitir una correcta administración y uso de vehículos, equipos, maquinaria, combustible y lubricantes, así como la designación de los responsables de la misma.

POR TANTO:

El Gerente General de la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 0637, de 15 de septiembre de 2010.

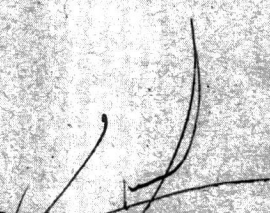
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Informe Técnico EASBA-IT-GAF-DA N°181/2018, de fecha 09 de mayo de 2018, e Informe Legal EASBA-IL-DJ-N°069/2018, de fecha 11 de mayo de 2018, que sustentan técnica y legalmente la aprobación de las Modificaciones realizadas al Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos, Equipos, Maquinaria, Combustible y Lubricantes de la EASBA.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Apróbar las Modificaciones realizadas al Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos, Equipos, Maquinaria, Combustible y Lubricantes de la EASBA, conformado de 35 (treinta y cinco) Artículos, y dejar sin efecto la Resolución Administrativa N°050/2013, de fecha 31 de mayo de 2013.

ARTÍCULO TERCERO.- La Gerencia Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa, queda encargada del cumplimiento y difusión de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, archívese.



Fdo. Ramiro Lizondo Díaz
Gerente General

Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA

