

	Política sobre Uso de Vehículos Institucionales	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la Republica	Página 1 de 7

Política sobre Uso de Vehículos Institucionales

	Política Sobre Uso de Vehículos Institucionales	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 2 de 7

Contenido

1	Introducción.....	3
2	Objetivo General	4
3	Alcance.....	4
4	Responsabilidades	4
4.1	Procuradoras General y Adjunta.....	4
4.2	Servicios Generales.....	4
4.3	Funcionarios que manejan vehículos	4
5	Pasajeros	4
6	Sanciones	5
7	Política sobre Uso de Vehículos Institucionales	5

	Política Sobre Uso de Vehículos Institucionales	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 3 de 7

Política sobre de uso de vehículos institucionales

1 Introducción

La presente política tiene la finalidad de regular el uso de las unidades de transporte, propiedad de la Procuraduría General de la República, para satisfacer las necesidades de transporte originadas en el cumplimiento de las funciones encomendadas a las diferentes áreas organizativas y para fomentar un uso racional y eficiente de las unidades.

Dicha política deberá ser acatada por todos los funcionarios de la Procuraduría General de la República que hagan uso del equipo de transporte, además de acatar lo estipulado en las Leyes, Instructivos y demás normativa relacionada con el uso de unidades de transporte.

La base legal de esta política está fundamenta en:

- Constitución Política
- Ley General de Control Interno
- Reglamento de Registro y Control de Bienes de la Administración
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- Ley de Tránsito
- Ley General de Administración Pública
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la Republica

	Política Sobre Uso de Vehículos Institucionales	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 4 de 7

2 Objetivo General

Administrar de forma eficiente y eficaz el uso de las unidades de transporte propiedad de la Institución, con el fin de brindar un servicio con calidad y en forma oportuna a los diferentes usuarios que lo soliciten y lograr un consumo eficiente de combustible, una reducción en la emisión de gases y contar con unidades de transporte seguras para todos los usuarios.

3 Alcance

Esta política es aplicable a todos los colaboradores, choferes y pasajeros, que utilizan la flotilla vehicular en el cumplimiento de sus responsabilidades laborales y que deben velar por su buen uso.

4 Responsabilidades

Los responsables de esta política son los siguientes:

4.1 Procurador General y General Adjunto:

Son responsables de oficializar esta política con el fin de que sea de acatamiento obligatorio.

4.2 Servicios Generales:

Departamento responsable de custodiar y asignar los vehículos institucionales, así como de mantener un registro actualizado sobre su uso.

4.3 Funcionarios que manejan vehículos

Es responsabilidad y obligación del conductor utilizar los vehículos oficiales de forma eficiente y respetando la normativa vigente en cuanto al manejo en vías públicas y aplicar sin excepción lo estipulado en la presente política.

	Política Sobre Uso de Vehículos Institucionales	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 5 de 7

4.4 Pasajeros

Es responsabilidad y obligación de los pasajeros respetar la normativa vigente que regula el uso de los vehículos institucionales y evitar su uso para fines personales.

5 Sanciones

El funcionario que incumpla lo normado o ponga en riesgo o provoque cualquier daño a las unidades móviles, será sancionado según lo establecido en la legislación nacional.

6 Política sobre Uso de Vehículos Institucionales

- 1 El Departamento de Servicios Generales debe mantener un archivo actualizado de cada unidad de transporte, que contenga la documentación de la unidad como: asignaciones, salidas, plan de mantenimiento, cambios de aceite y reparaciones.
- 2 Las unidades de transporte Institucional, con excepción de los vehículos de uso discrecional, solo podrán circular si portan en un lugar visible el logotipo que identifique a la Institución.
- 3 Las unidades de transporte solicitadas para dar apoyo en las actividades operativas de cualquier instancia, deben utilizarse para funciones de carácter oficial y no para actividades personales.
- 4 Es responsabilidad de cada chofer o funcionario asignado para manejar el vehículo oficial tener al día la licencia de conducir y portar el respectivo permiso de circulación debidamente firmado por la persona competente para tal función.
- 5 El titular del Departamento de Servicios Generales o las jefaturas de este podrán autorizar el uso de vehículos oficiales a otros funcionarios que no sean choferes, siempre y cuando el funcionario asignado tenga la licencia vigente y cuente con el permiso de circulación.

	Política Sobre Uso de Vehículos Institucionales	Edición 1 Versión: 1.0
--	--	---------------------------

- 6** Todo uso de vehículo debe quedar debidamente registrado en las respectivas agendas y el Sistema de Vehículos para garantizar el control y fiscalización en el buen uso del recurso.
- 7** La flota vehicular de la Institución debe tener un constante mantenimiento preventivo para alargar su vida útil y reducir el consumo de combustible, así como el mantenimiento correctivo cuando presente algún desperfecto en su funcionamiento.
- 8** Es obligación del chofer o funcionario asignado para conducir el vehículo revisar con detalle las condiciones en que se encuentra el vehículo antes de utilizarlo, y firmar la respectiva boleta de control y reportar a la jefatura de Servicios Generales, cualquier fallo o desperfecto que pueda identificar en el momento de utilizar la unidad, así de como de cualquier otra situación que se presente en el transcurso de una salida.
- 9** El uso y cuidado del vehículo es responsabilidad directa del funcionario que tenga asignada la unidad. En el caso de los vehículos de uso común, la responsabilidad recaerá en quién lo esté utilizando en ese momento, lo que lo obliga a demostrar que entrega el vehículo en las mismas condiciones en que fue recibido, para lo cual deberá observar el procedimiento establecido por el Departamento de Servicios Generales.
- 10** El Departamento de Servicios Generales tiene la responsabilidad de mantener en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad, la flota vehicular que tiene a cargo para el desempeño de las funciones de la institución.
- 11** Los vehículos institucionales, al momento de circular, deben portar la documentación legal y actualizada para la debida circulación, así como las herramientas y accesorios necesarios, como marchamo al día, revisión técnica vigente, copia de título de propiedad, los accesorios, herramientas y refacciones como son: llanta de repuesto, extintor, triángulos, reflejantes, kit básico de herramienta y los demás que determine la Ley de Tránsito.

	Política Sobre Uso de Vehículos Institucionales	Edición 1 Versión: 1.0
	Procuraduría General de la República	Página 7 de 7

- 12** Para conservar los vehículos en buen funcionamiento, el responsable de asignar la unidad de transporte a la diligencia debe considerar la idoneidad del vehículo respecto de la topografía del terreno hacia donde se dirige.
- 13** El conductor asignado deberá adoptar una forma de manejo eficiente y segura del vehículo, evitando aceleraciones abruptas para reducir al máximo el consumo de combustible, reducir la emisión de gases y debe procurar utilizar la ruta que genere menos gasto de recursos para llegar al lugar de destino.
- 14** Es responsabilidad del conductor guardar las medidas de seguridad pertinentes, manejando de forma defensiva, así como dar cumplimiento a la normativa de tránsito.
- 15** El conductor asignado tiene la responsabilidad de realizar un uso adecuado del aire acondicionado de la unidad, utilizándolo únicamente cuando se presenten las condiciones que ameriten su uso, para evitar un mayor gasto de combustible.
- 16** El conductor deberá programar que el abastecimiento de combustible del vehículo se dé en gasolineras que se encuentren dentro de la ruta al lugar de destino, evitando desvíos innecesarios para tal función, ni para ninguna otra diligencia ajena a los intereses de Institución.
- 17** Les corresponde a los pasajeros observar normas de buena conducta dentro de las unidades de la Institución, por lo cual deberán abstenerse de provocar cualquier clase de daño o de solicitar al conductor del vehículo alguna conducta que incumpla con lo estipulado en esta política, en la normativa interna y en la Ley de Tránsito.