



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 346 -2018-GR.CAJ/GR

Cajamarca,

21 AGO 2018

VISTO:

El Oficio N° 28-2018-GR.CAJ-GGR-GRPPAT/SGDI, de fecha 8 de mayo de 2018.

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento del visto, la Subgerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, eleva la propuesta de modificación del Reglamento: “*Administración, Uso y Control de Vehículos Oficiales del Gobierno Regional Cajamarca*”;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 005-2018, se establecen medidas de eficiencia del gasto público para el impulso económico; disponiéndose, entre otras medidas, en su **Artículo 5.- Medidas adicionales de austeridad.**

b) En materia de uso de vehículos:

(...)

b.3 Las entidades constitucionalmente autónomas, las Fuerzas Armadas y Policiales, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, adoptan medidas de austeridad en materia de uso de vehículos, las cuales deben ser aprobadas mediante resolución de su titular, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la vigencia de la presente norma. Dicha resolución se publica en el portal institucional de las referidas entidades”.

Que, la Gerencia General Regional, mediante Memorado Múltiple N° 119-2018-GR.CAJ/GGR, de fecha 10.05.18, dispone emitir informe detallado al Director Regional de Administración y al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en el cual realicen las recomendaciones que amerite, respecto a la actuación y/o modificación del “**Reglamento para la Administración, Control y Uso de Vehículos Oficiales del Gobierno Regional Cajamarca**”, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 157-2007-GR.CAJ-P, en especial a lo indicado en el Título III, Capítulo II, Artículo 15°, respecto a la autorización de otorgar permiso para conducir un vehículo a un conductor ajeno a dicha movilidad, la misma que delegó al Director Regional de Administración, sustentando que esta dirección tiene a cargo la custodia de los vehículos del Gobierno Regional, en tanto se efectúen las modificaciones correspondientes en el Reglamento.

Que, el Director Regional de Administración, a través del Oficio N° 476-2018-GR.CAJ-DRA, de fecha 18.05.18, dirigido a la Gerencia General Regional, emite opinión sobre la actualización del citado reglamento;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional Cajamarca, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 05-2017-GR.CAJ-CR, modificado con Ordenanza Regional N° 10-2017-GR.CAJ-CR, establece, entre otras, las funciones de la Dirección de Abastecimiento, en su Artículo 55°, literales:





RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 346 -2018-GR.CAJ/GR

- "g) Desarrollar acciones para el mantenimiento y reparación de instalaciones, mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria e infraestructura de la entidad.
- j) Programar y supervisar el apoyo logístico de vehículos para comisión de servicios requeridos por las diferentes dependencias del Gobierno Regional".

Que, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, ha elaborado el Informe N° 17-2018-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI, que sustenta las modificaciones y actualización del Reglamento, materia de la presente, tomando en cuenta las disposiciones de la Gerencia General Regional, así como de los aportes de la Dirección Regional de Administración;



Que, es necesario contar con disposiciones, medidas, mecanismos y procedimientos para la administración, uso y control de las unidades vehiculares del Gobierno Regional Cajamarca, en el marco de las medidas de austeridad en materia de uso de vehículos;

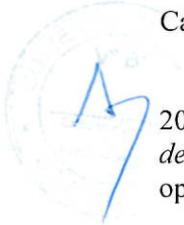
Estando a lo propuesto, con el visado de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Dirección Regional de Administración, Dirección Regional de Asesoría Jurídica y conformidad de la Gerencia General Regional;



En uso a las atribuciones conferidas por la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias, Ley N° 27902; Ley N° 28013, Ley N° 28961, Ley N° 289256, Ley N° 28968 y Ley N° 29053;

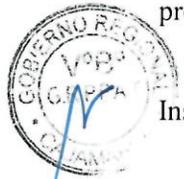
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Reglamento: "Administración, Uso y Control de Vehículos Oficiales del Gobierno Regional Cajamarca", que consta de tres (03) Títulos, nueve (09) Capítulos, en cinco (05) folios, debidamente visados, el mismo que forma parte de la presente resolución.



ARTICULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Ejecutiva Regional N° 157-2007-GR.CAJ-P, de fecha 13.03.07 que aprueba el "Reglamento para la Administración, Control y Uso de Vehículos Oficiales del Gobierno Regional Cajamarca"; así como las demás disposiciones que se opongan al Reglamento, materia de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: DISPONER que la Secretaría General cumpla con notificar la presente resolución a las instancias y dependencias correspondientes.



ARTICULO CUARTO: DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional Cajamarca.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

[Signature]
 Lic. Wifredo Vásquez Vásquez
 GOBERNADOR REGIONAL (R)

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

CONTENIDO



GENERALIDADES

TÍTULO I : NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVO Y BASE LEGAL



CAPÍTULO I: NATURALEZA

CAPÍTULO II: FINALIDAD

CAPÍTULO III: OBJETIVO

CAPÍTULO IV: BASE LEGAL



TÍTULO II : ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE VEHÍCULOS

CAPÍTULO I: COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO II: IMPLEMENTOS Y EQUIPAMIENTO BASICO



TÍTULO III: REQUERIMIENTO Y RESPONSABILIDAD EN EL USO Y CONDUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

CAPÍTULO I: REQUERIMIENTO

CAPÍTULO II: USO DE LAS UNIDADES MÓVILES

CAPÍTULO III: RESPONSABILIDAD EN EL USO Y CONDUCCIÓN DE
LOS VEHÍCULOS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



GENERALIDADES

El presente Reglamento, es un documento de gestión que contiene normas y procedimientos para la administración, uso y control de vehículos oficiales de propiedad de la entidad y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca.



Contiene, además, responsabilidades y obligaciones de los funcionarios y servidores que hacen uso de los vehículos, así como de los choferes de las unidades móviles, en cumplimiento de las comisiones oficiales de servicio, tanto locales como en el ámbito regional y nacional.

TÍTULO I

NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVO Y BASE LEGAL

CAPÍTULO I

NATURALEZA



Artículo 1°

Los vehículos de propiedad del Gobierno Regional Cajamarca (camiones, camionetas, motocicletas, autos, y otros), asignados a las autoridades y funcionarios para uso exclusivo del servicio oficial, se regirán por los procedimientos que se establecen en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

FINALIDAD

Artículo 2°

El presente reglamento tiene por finalidad optimizar el uso y administración de las unidades vehiculares, en apoyo a las actividades que desarrolla el personal del Gobierno Regional Cajamarca, en el marco de los principios de transparencia, ética, neutralidad, probidad y diligencia en el servicio público.



CAPÍTULO III

OBJETIVO

Artículo 3°

El objetivo del presente Reglamento es el de establecer normas y procedimientos para la administración y uso adecuado de las unidades móviles vehiculares asignadas a cubrir servicio oficial en la entidad y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca, optimizando los recursos en el marco de las medidas de austeridad establecidas por ley.



CAPÍTULO IV

BASE LEGAL

Artículo 4°

Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento D.S N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias: Ley N° 27902, Ley N° 28013, Ley N° 28961, Ley N° 28926, Ley N° 28968 y Ley N° 29053.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
- Decreto de Urgencia N° 005-2018, establecen medidas de eficiencia del gasto público para el impulso económico.



TÍTULO II

ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LAS UNIDADES VEHICULARES

CAPÍTULO I

COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

Artículo 5°

La administración y control del uso de las unidades vehiculares de la entidad y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca, está a cargo de la Dirección Regional de Administración, a través de la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces.



Artículo 6°

La Dirección Regional de Administración, a través de la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, en las dependencias del Gobierno Regional, es la encargada de efectuar el control de combustible y lubricantes, mediante el uso de tablas que consignen indicadores referentes a: distancia en kilómetros y el rendimiento por galón de combustible en vía asfaltada, afirmada y trocha carrozable.

Artículo 7°

La salida de los vehículos de los garajes o de las zonas de estacionamiento de la entidad y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca, deberán contar necesariamente con la papeleta de autorización suscrita por el Director de Abastecimiento o quien haga sus veces, con el V°B° del Director Regional de Administración o quien haga sus veces. Al término de la jornada de trabajo o de la comisión de servicio, el chofer del vehículo, deberá internar las llaves y tarjeta de propiedad de la unidad asignada, en la Dirección de Abastecimiento, en caso de la sede regional o en la que haga sus veces.

Salvo causas excepcionales, de comisión de servicio, y con la autorización del Director de Abastecimiento en la sede regional o quien haga sus veces, las llaves se entregarán en vigilancia donde se anotará los datos básicos de la unidad: chofer, kilometraje, estado del vehículo y hora de internamiento.

Artículo 8°

La salida de vehículos en días no laborables, para el cumplimiento de comisión oficial de servicio, deberá ser gestionada por el responsable del área usuaria, con una anticipación no menor de 48 horas de anticipación, no pudiendo en ningún caso utilizarse los vehículos oficiales sin la autorización excepcional; la misma que será otorgada por el Director Regional de Administración, en el caso de la sede regional; y, en las dependencias, por su respectivo titular. En el documento de autorización, deberá consignarse el motivo excepcional de la comisión de servicio, lugar, nombre del chofer, placa del vehículo, nombre del funcionario; así como el kilometraje registrado a la salida y retorno, de la respectiva unidad móvil.

Artículo 9°

Queda prohibido el desplazamiento de vehículos oficiales del Gobierno Regional Cajamarca – sede y dependencias- fuera del horario laboral establecido; salvo casos de emergencia autorizados por el Director Regional de Administración o quien haga sus veces.

Artículo 10°

La Dirección Regional de Administración o quien haga sus veces, dispondrá la asignación máxima mensual de combustible en volúmenes, para el uso de los vehículos del Gobierno Regional Cajamarca, de acuerdo a las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público, sobre la base de las reales necesidades del servicio.

El consumo adicional de combustible, de ser necesario, será autorizado por escrito por el Director Regional de Administración o titular de la dependencia y en el marco de las disposiciones establecidas en las directivas correspondientes.

CAPÍTULO II

IMPLEMENTOS Y EQUIPAMIENTO BÁSICO

Artículo 11°

La Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, deberá contar con los originales y por lo menos, con un juego duplicado de las llaves de cada vehículo, ubicándose éstas en un portallaves, con la seguridad y rotulación correspondiente de identificación.

Artículo 12°

Las unidades vehiculares oficiales deberán contar como mínimo con implementos y herramientas que consideren:

- Llanta de repuesto.
- Llave de ruedas.
- Elevador (gata).
- Cable pasa corriente.
- Triangulo de seguridad.
- Extintor de polvo químico seco de la capacidad que corresponda al vehículo.
- Soga o cordel para remolque.
- Inflador de llantas.
- Alicates y llaves.
- Botiquín de primeros auxilios.

Artículo 13°

Los vehículos oficiales de la entidad y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca, deberán consignar el logotipo oficial, en los lugares convencionales, según los diseños establecidos; salvo en casos excepcionales, por medidas de seguridad.

Para hacer efectiva esta disposición, la Dirección Regional de Administración, a través de la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, será la encargada de efectuar las acciones del caso para el cumplimiento de la presente disposición.



TÍTULO III

REQUERIMIENTO, RESPONSABILIDAD EN EL USO Y CONDUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

CAPÍTULO I

REQUERIMIENTO

Artículo 14°

Los funcionarios, responsables de los órganos y unidades orgánicas que requieran de unidades vehiculares para cumplir con las comisiones oficiales de servicio institucional, fuera de la localidad, deberán solicitar por escrito la asignación de un vehículo oficial, indicándose el proyecto o actividad al cual deberá afectarse los gastos de combustible y otros que sean necesarios.

Artículo 15°

La Dirección Regional de Administración, a través de la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, elaborará mensualmente un Cronograma de uso de los Vehículos Oficiales para comisión de servicio, sobre la base de la programación y requerimientos de los órganos y unidades orgánicas, cuyos responsables alcanzarán la información pertinente, durante la tercera semana de cada mes, a fin de que se efectúe, durante la última semana la programación correspondiente del mes siguiente.

CAPÍTULO II

USO DE LAS UNIDADES VEHICULARES

Artículo 16°

Las unidades vehiculares pertenecientes al Gobierno Regional Cajamarca, son destinadas exclusivamente al uso de acciones de carácter oficial, en el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Queda prohibido el apoyo con unidades vehiculares oficiales a otras entidades e instituciones ajenas al Gobierno Regional Cajamarca; salvo casos excepcionales, debidamente autorizadas por el titular de la entidad o la dependencia.

Artículo 17°

La asignación de las unidades vehiculares a las autoridades y funcionarios de la entidad y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca, en el marco de las medidas de eficiencia del gasto público para el impulso económico establecidas por el Gobierno Nacional, se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- Gobernador Regional.

- Gerente General Regional.
- Directores Regionales Sectoriales.
- Gerentes Subregionales
- Director Ejecutivo Unidad Ejecutora de Programas Regionales

Artículo 18°

Las unidades vehiculares oficiales del Gobierno Regional Cajamarca, sólo podrán ser conducidas por los choferes nombrados y contratados para tal fin, con licencias de conducir, mínimo clase A, categoría Dos b, en la entidad y dependencias.

Artículo 19°



La Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, cuando asigne una unidad vehicular a los choferes, deberá hacer la entrega – recepción mediante cargo e inventario pormenorizado de los accesorios y equipamiento, dejándose constancia del estado de conservación en que se recibe el vehículo. Situación análoga se efectuará cuando el chofer haga entrega de la unidad vehicular que le fue asignada.

Artículo 20°



El chofer es responsable de la unidad vehicular asignada, de su conducción, cuidado y mantenimiento. En caso de accidentes, choques, pérdida de herramientas, equipos, repuestos y otros, deberán reportar el incidente en el término de la distancia a la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, a fin de adoptar las medidas que el caso requiera. Por ningún motivo el responsable del vehículo podrá entregar la llave a otro servidor o funcionario no autorizado para la conducción del vehículo de propiedad del Gobierno Regional, bajo responsabilidad.



Artículo 21°

Las unidades vehiculares circularán obligatoriamente con sus correspondientes placas de rodaje en buenas condiciones y el chofer portará, obligatoriamente:

- Licencia de conducir vigente.
- Documento Nacional de Identidad.
- Tarjeta de propiedad del vehículo.
- Cuaderno de bitácora.
- Copia de la Póliza de Seguro del vehículo.
- Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente.
- Certificado de inspección técnica vehicular vigente, según corresponda.
- Documento de autorización de la comisión respectiva.



Artículo 22°

El uso de las unidades vehiculares estará sujeto a una programación mensual y sólo en casos excepcionales, debidamente sustentados, se autorizará para comisiones no programadas.

Artículo 23°

El internamiento de los vehículos oficiales se realizará, concluida la jornada laboral o las comisiones de servicio, en los garajes o sectores destinados para ello en cada uno de los locales institucionales, previo registro en vigilancia.

Artículo 24°

La Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, es responsable del control y mantenimiento de las unidades vehiculares, relacionado a: reparaciones, repuestos, mantenimiento, cambio de llantas y uso de lubricantes y otros, según los mecanismos establecidos.

Artículo 25°

Las ambulancias y otros vehículos ligeros con que cuenta el sector salud, para fines asistenciales, serán utilizados exclusivamente con este propósito; quedando prohibido el traslado de funcionarios y personal para cumplir acciones administrativas o de otro tipo, que no sean de asistencia médica a los pacientes.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDAD EN EL USO Y CONDUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 26°

Los choferes de las unidades vehiculares oficiales, son directamente responsables de su uso y conservación, y en ningún caso el funcionario o servidor, responsable de la comisión, podrá disponer se efectúen acciones que no estén enmarcadas en el objeto de la comisión de servicio autorizada y del itinerario establecido.

Artículo 27°

Los choferes de las unidades vehiculares del sector público regional, están en la obligación de formular el parte diario en un Registro de Control (Bitácora) que contará cada uno de los vehículos, respecto a las ocurrencias que se sucedan en el uso diario o comisión de servicio.

Artículo 28°

La realización de actividades no autorizadas, con el uso de unidades vehiculares oficiales, serán de entera responsabilidad tanto del responsable de la comisión de servicio, como del chofer del vehículo.

Artículo 29°

Los choferes de las unidades vehiculares oficiales, inmersos en acciones citadas en el artículo anterior, están en la obligación de presentar el informe respectivo, a fin de deslindar responsabilidades.

Artículo 30°

Los choferes de las unidades vehiculares oficiales, serán responsables de su conservación y de informar, de manera inmediata, a la Dirección de Abastecimiento o quién haga sus veces, sobre su estado así como de la necesidad de mantenimiento o reparación, cuando el caso lo amerite, siendo su responsabilidad el registro correspondiente de las incidencias en el Cuaderno de Bitácora del vehículo asignado a su persona.



Artículo 31°

Las infracciones de tránsito cometidas, serán de responsabilidad de los choferes, quienes deberán efectuar el pago del importe de la multa de dicha infracción, debiendo comunicar de este hecho a sus superiores, en el transcurso de las 24 horas de la comisión de la falta, adjuntando copia de la papeleta y comprobante de pago de la Municipalidad correspondiente.



La Dirección de Abastecimiento o la que hace sus veces, deberá cautelar que las unidades vehiculares, no tengan restricciones para su circulación por infracciones de tránsito que no hayan sido puestas de conocimiento y resarcidas oportunamente, a fin de determinar las responsabilidades del caso.

Artículo 32°

Es responsabilidad del chofer, de ocurrir un accidente de tránsito que involucre a la unidad vehicular a su cargo, denunciar el hecho, de manera inmediata, a la autoridad policial de la jurisdicción o del lugar mas próximo, someterse al dosaje etílico, recabar copia del parte policial y comunicar a la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, en el plazo máximo de 24 horas.



Artículo 33°

Por ningún motivo en las unidades vehiculares de la entidad y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca, podrán transportarse personas, materiales u objetos, que no corresponda al cumplimiento de los objetivos de la comisión de servicio.

Artículo 34°

Se encuentra prohibido, por medidas de seguridad e integridad de las mismas y sus ocupantes, transportar en las unidades vehiculares combustible en tanques o depósitos que no sean parte estructural de los mismos.

Artículo 35°

Queda prohibido el uso de vehículos oficiales del Gobierno Regional Cajamarca, para el realizar actividades ajenas a la finalidad institucional; así como para el traslado de

funcionarios y personal hacia sus domicilios u otros lugares que no sean objeto de comisión de servicio.

Artículo 36°

La Dirección de Abastecimiento, deberá prever la disponibilidad de unidades vehiculares y sus respectivos choferes en calidad de retenes, para apoyar en situaciones de emergencia y trabajos extraordinarios fuera del horario normal de trabajo. En el caso de las dependencias del Gobierno Regional, las oficinas de administración o las que hagan sus veces, tomarán las medidas análogas, cuando el caso lo amerite.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera:

La Dirección de Abastecimiento en el caso de la Sede Regional, deberá informar en la primera semana de todos los meses a la Dirección Regional de Administración la cantidad de combustible asignado a cada vehículo, el kilometraje recorrido, así como las reparaciones efectuadas durante el mes, incluyendo el nombre de los repuestos, costos, servicios efectuados y la fuente de financiamiento. En las dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca, el administrador o quien haga sus veces, realizará acciones análogas, informando al titular.

Segunda:

Las Direcciones Regionales Sectoriales, las Gerencias Sub Regionales y la Unidad de Programas Regionales PROREGION, en el plazo perentorio de diez (10) días a partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento, remitirán a la Gerencia General Regional la información del vehículo asignado a su titular, en formatos diseñados por la Dirección de Abastecimiento de la sede del Gobierno Regional, consignado entre otros datos: marca, modelo, color, año de fabricación, N° de placa; así como el nombre del funcionario a quien se encuentra asignado el vehículo y nombre del chofer encargado de conducirlo, e informando oportunamente, cada vez que se produzca un cambio o rotación del conductor.

Tercera:

El uso de los vehículos de la Aldea Infantil San Antonio, se cumplirá de acuerdo a una programación establecida, la que consignará las actividades rutinarias para la atención de los niños y de logística que se cumplen los días no laborables; así como para el traslado de los niños para actividades recreativas, especialmente los días sábados y domingos. Para casos de emergencias la salida de los vehículos, contará con la autorización del Director, informando de los hechos a la Gerencia General Regional.

Cuarta:

La Dirección Regional de Salud, en el término de treinta (30) días de aprobado el presente reglamento, actualizará o aprobará la directiva de uso de los vehículos destinados al servicio asistencial, en las instituciones prestadoras de los servicios de salud del ámbito regional.

Quinta:

El Órgano Regional de Control Institucional del Gobierno Regional Cajamarca, será el encargado de velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

