

ACUERDO INSTITUCIONAL No. 123, MINISTERIO PUBLICO: PROCURADURIA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, San Salvador, a las ocho horas y veinte minutos del día cinco de mayo de dos mil cinco. La Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos, **ACUERDA:** Emitir el presente **INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL Y USO DE VEHICULOS PROPIEDAD DE LA PROCURADURIA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.**

1. OBJETIVO

El presente instructivo tiene por objeto establecer las Normas y Procedimientos que permitan un adecuado control y uso de vehículos Institucionales.

2. BASE LEGAL


El presente Instructivo tiene su base legal en el Artículo 12, numeral 9 de la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos y Artículos 25 y 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

3. ALCANCE INSTITUCIONAL

Este Instructivo es aplicable a Jefe de Departamento Administrativo, Jefe de Transporte, Encargado de Taller Institucional, Motoristas, Encargado de Activo Fijo y Personal auxiliar de la Sección de Transporte y Vigilancia.

4. CONDICIONES

1. El Jefe de Transporte deberá llevar un expediente completo y ordenado que contenga el historial de todos los vehículos propiedad de la Institución referente a la frecuencia del mantenimiento o reparaciones, cambio de accesorios (llantas, baterías etc.) nota de traslado de una unidad a otra, reporte policial, en caso de accidente y otra información relacionada a cada vehículo.
2. El Jefe de Transporte es responsable de que todos los vehículos Institucionales cuenten con sus accesorios, herramientas y la documentación que cumpla con requisitos exigidos por la Ley para su normal circulación.


12 AGO. 2005
1233 WPA


3. El motorista deberá cerciorarse que el vehículo asignado esté en buenas condiciones para su normal funcionamiento, por lo que responderá personalmente por la pérdida o daño que sufra el vehículo, accesorios, y herramientas; cualquier daño y desperfecto del vehículo en el ejercicio de sus funciones deberá reportarlo por escrito inmediatamente al Jefe de Transporte, este comunicará al Jefe Administrativo para la deducción de responsabilidades si es procedente.
4. El Jefe del Departamento Administrativo, hará del conocimiento por escrito al Jefe de Transporte y Motoristas, sobre las normas a tomar en cuenta para determinar las responsabilidades, en casos de accidentes de tránsito, robos y otros que de conformidad a la Póliza se reclamen ante la Aseguradora.
5. Cuando un vehículo institucional se involucre en un accidente de tránsito, su motorista deberá avisar inmediatamente al Jefe Administrativo, y éste hará el reclamo respectivo a la Aseguradora, ningún motorista está autorizado para conciliar con terceros.
6. El Jefe de Departamento Administrativo, deberá enviar los vehículos que han sufrido accidentes u otro daño, a los talleres señalados en la Red de la Aseguradora, salvo situación especial que será considerada por el Superior Jerárquico.
7. Toda multa impuesta por infracción a las Leyes de Tránsito y sus Reglamentos, será responsabilidad de cada motorista, informar por escrito inmediatamente al Jefe de Transporte y proceder a su cancelación si le es imputable.
8. El Encargado del Taller Mecánico Institucional es el responsable de las condiciones en que se reciban los vehículos, cuando han sido reparados a consecuencia de hacer efectivo el seguro o por mantenimiento preventivo o correctivo.
9. El Encargado del Taller Mecánico Institucional de acuerdo a su plan de trabajo enviará con anticipación al Jefe Administrativo, Jefe de Transporte y Delegados Departamentales la programación donde señala la fecha que le corresponde la revisión ordinaria de los vehículos institucionales.

10. Ningún Motorista deberá presentarse a sus labores bajo los efectos de bebidas embriagantes, narcóticos o estupefacientes; el Jefe Administrativo, Jefe de Transporte y personal de Vigilancia al tener conocimiento del hecho, deberán tomar las medidas administrativas que impidan el uso de vehículos y efectuar las investigaciones pertinentes que determinen la veracidad del hecho, para el proceso disciplinario correspondiente.
11. Todo Motorista deberá portar su uniforme, mantener una conducta ordenada dentro y fuera de la unidad asignada, y garantizar el respeto; así como la seguridad de los usuarios que solicitan el servicio.
12. Los vehículos asignados a las Delegaciones Departamentales, que presenten desperfectos mecánicos, podrán realizar su reparación en talleres particulares identificados y autorizados por la UACI, en la zona regional respectiva.
13. La Aseguranza de los vehículos propiedad de la Institución, no deberá entenderse como aceptación de responsabilidades de daños, que sean provocadas por la negligencia del motorista.
14. Todo motorista que en el ejercicio de sus funciones sufra un accidente de tránsito, tiene la obligación de esperar la inspección policial, asistencia de la Aseguradora y el traslado del vehículo al Taller de la Red de la Aseguradora. Si el motorista se retira del lugar del accidente sin motivos justificados se entenderá que es responsable administrativa y patrimonialmente de los daños causados al vehículo de la Institución y terceros.
15. El Jefe de Transporte no podrá otorgar a un motorista, otro vehículo distinto al originalmente asignado, salvo emergencia comprobable y conocida por el Jefe Administrativo.
16. Los vehículos deberán ser utilizados para el desarrollo de las actividades de la Institución, y al terminar la jornada laboral deberán quedar resguardados en el parqueo institucional.


17. Todo Motorista deberá permanecer en su vehículo, mientras cumpla su misión oficial y no podrá realizar actividades distintas a las asignadas.

Lo no previsto en este instructivo o las dudas que surjan de su aplicación serán resueltas por el Titular o la Titular de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, de conformidad con las Leyes y Reglamentos aplicables a la materia.

El presente Instructivo entra en vigencia a partir de la fecha de emisión del presente Acuerdo Institucional. **COMUNIQUESE**


BEATRICE ALAMANNI DE CARRILLO
Procuradora para la Defensa de los
Derechos Humanos




CARLOS FRANCISCO APARICIO SILVA
Secretario General

