

**NORMATIVA**

**PARA EL USO Y MANEJO**

**DE**

**VEHICULOS AUTOMOTORES**



**NORMATIVA PARA EL USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES, DEL  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO.**

**La Junta Directiva del Instituto Salvadoreño Turismo Considerando:**

- 1- Que de conformidad a la Ley del Instituto Salvadoreño Turismo, es atribución de la Junta Directiva, dictar las normas e instructivos que regule el funcionamiento administrativo de la institución.
- 2- Que de conformidad a las normas técnicas de control interno, establecen que la Junta Directiva, la Dirección Gerencia, a través de la Unidad Administrativa emitirá su propia normativa, considerando las disposiciones reglamentarias para el uso y manejo de las unidades de transporte.
- 3- Que Resulta para la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño de Turismo, establecer normas e instructivos claros y específicos tendientes a garantizar el buen proceso aplicado al uso y manejo de las unidades de transporte.

**Por Tanto:**

En uso de las Facultades que les confiere la Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo, Artículo 13 Literal “d” y de conformidad al Artículo 173 de las normas de Control Interno Especificas del ISTU.

**Aprueba el Siguiete:**

**NORMATIVA PARA EL USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES, DEL  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO.**

Art. 1- La presente Normativa Interna tiene por objeto regular y establecer los procedimientos que sirvan de base para ejercer el control del uso y manejo de las unidades de transporte del ISTU.

## **I-) GENERALIDADES**

Art. 2- Previo a a la asignación de cada unidad de transporte se deberá considerar los siguientes elementos:

- a) El encargado de las unidades de transporte deberá tener un registro actualizado de las características de cada vehículo, así como el estado en que se encuentra.
- b) Todo Motorista o empleado de esta institución que se le asigne vehículo para que lo conduzca, deberá tener su licencia de conducir vigente.
- c) La unidad de transporte se entregara por medio de una acta en la cual se hará constar el estado del vehículo, las herramientas y accesorios que lleva.

## **II-) RESPONSABILIDADES**

Art. 3- El encargado de las unidades de transporte será responsable de velar por el buen estado de los vehículos, la limpieza y el buen funcionamiento del mismo.

Art. 4- El encargado de las unidades de transporte deberá revisar a diario después de cada misión, cada vehículo para verificar si no trae abolladuras golpes o rayones en la carrocería, como anotar el número del kilometraje con que entro el vehículo.

Art. 5 – Es obligación del encargado de las unidades de transporte, estar presente al momento del suministro de combustible de los vehículos, como de anotar el número de kilometraje con que saldrá de la gasolinera a misión.

Art. 6 - El encargado de las unidades de transporte deberá llevar el control del kilometraje recorrido de cada vehículo, para el mantenimiento preventivo.

Art. 7- Previo a cualquier servicio que se solicite para los vehículos, sea para mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo el encargado del vehículo (motorista) deberá hacerlo por escrito a su jefe inmediato.

Art. 8 – Es responsabilidad de cada motorista, velar por el buen estado y funcionamiento de la unidad asignada, como de sus herramientas y accesorios.

Art. 9 – Si a la Unidad asignada sufriera algún golpe, o le faltara alguna herramienta o accesorio el motorista debe de informar por escrito a su jefe inmediato quien tendrá la obligación de delegar responsabilidad.

Art. – 10 La fallas que presente el vehículo asignados es responsabilidad de cada motorista reportarlo en el momento oportuno a su jefe inmediato.

Art. - 11 Cuando sea necesario que los vehículos sea manejados por otra persona, que no sea el motorista que tiene asignada la unidad, el encargado de las unidades de transporte deberá entregar y recibir por medio de un acta en cual se haga saber de las condiciones en que sale y entra dicho vehículo.

Art.- 12 Después de cada misión, es obligación de cada motorista, dejar estacionado el vehículo en el parqueo, entregar la unidad a su jefe inmediato, quien a la vez será el responsable de resguardar, las llaves y los documentos de transito. Las excepciones deben ser autorizadas por la Direccion Gerencia.

Art. 13 – Ningún empleado de este Instituto puede sacar un vehículo si no es con previa autorización de los encargados, al menos que sea por caso fortuito ó de fuerza mayor.

Art. 14 – Los vehículos propiedad de este Instituto están asignados para transportar personal de este Instituto que se dirija a cumplir misiones oficiales y a personas particulares que contribuyan a las mismas.

Art. 15 – El encargado de las unidades de transporte debe mantener un control estricto de la entrada y salida de cada vehículos.

Art. 14 – Sí el encargado de las unidades de transporte observara descuido y daños en la unidad, mal uso del combustible y de las herramientas, incumplimiento de misiones por parte del motorista, es de su responsabilidad aplicar la sanción correspondiente, de lo contrario asumirá lo omitido.

Art. 15 – La falta instrucciones a los motoristas y el incumplimiento de la normativa es responsabilidad del jefe de transporte.

## **II        MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

Art. 16 – El Instituto esta obligado a contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a talleres que se dediquen a prestar este servicio por medio de la UACI, a solicitud del encargado de las unidades de transporte.

Art. 17 – Para que ingrese a taller un vehículo, sea para mantenimiento preventivo o correctivo, éste deberá de llevar la hoja de trabajo en la que se especifique el trabajo a realizar.

Art. 18 – Los vehículos que gozan de garantía de agencia, las revisiones o mantenimiento preventivo y correctivo deben realizarse en talleres del distribuidor. O que razonablemente se encuentren en buen estado de funcionamiento, las revisiones correctivas o preventivas deben realizarse en talleres de proveedores.

Art. 19 – El encargado de la unidades de transporte debe de preparar un plan de mantenimiento preventivo y un plan de mantenimiento correctivo para cada vehículo.

#### **IV SUPERVISIÓN**

Art. 20 – El encargado de la unidad administrativa supervisará al encargado de las unidades de transporte el cumplimiento establecido en esta normativa.

Art. 20 – La Unidad de Auditoría Interna verificara el cumplimiento adecuado y oportuno de la presente normativa así como de otros instructivos y leyes vigentes aplicables a este proceso.

#### **V LEGALIDAD DE LA NORMATIVA**

Art. 21 - La presente Normativa entrará en vigencia a partir de la aprobación de Junta Directiva.

Art 22 – Esta Normativa para que tenga validez debe ser ratificada por Junta Directiva cada ejercicio fiscal.

**REVISADO por:**

**Los Señores miembros de Junta Directiva el día 16 de Noviembre de 2007**

**APROBADO**

**En Reunión Ordinaria 22/07, Punto 7 D, de fecha 16 de Noviembre de 2007**

**PARTICIPARON EN LA ELABORACION DE ESTA NORMATIVA:**

Licda. Ana María Menjívar Maldonado

Licdo. José Gilberto Cubias

**Instituto salvadoreño de Turismo, Noviembre/2007**