

 Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria	PROCEDIMIENTO: ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES, DAÑOS, HURTO O ROBOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL ISTA	CÓDIGO: FIPR03-GOL-P22 PÁG.: 1 de 13 FECHA: 12/09/2018 REVISIÓN: 3
---	--	---

1.0 TÍTULO:

PROCEDIMIENTO: ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES, DAÑOS O ROBOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL ISTA

2.0 CONTROL DE CAMBIOS

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:	03/09/2015	20/11/2015	12/09/2018					

3.0 LISTA DE DISTRIBUCIÓN

DOCUMENTO	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL	12/09/2018	1

4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

DOCUMENTO CONTROLADO

DISTRIBUCIÓN FORMATO PDF

Actualizó:	Revisó:	Autorizó:
 <i>Leticia de Bolaños</i> Leticia de Bolaños 27/08/2018	  <i>Alcides Ramírez Martínez</i> Alcides Ramírez Martínez 10/09/2018	 <i>Licda. Carla Alvanés</i> LICDA. CARLA ALVANÉS 12/09/2018
Técnica de Planificación	Equipo de Revisión	PRESIDENTA -ISTA-

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA - y solo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica, para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo.



GOBIERNO
DE EL SALVADOR

Instituto
Salvadoreño de
Transformación
Agraria

PROCEDIMIENTO:
ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES, DAÑOS, HURTO
O ROBOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL ISTA

CÓDIGO: FIPR03-GOL-P22

PÁG.: 2 de 13

FECHA: 12/09/2018

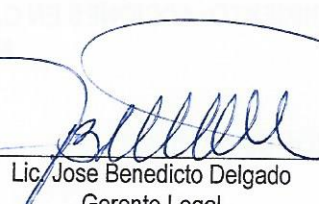
REVISIÓN: 3

EQUIPO DE REVISIÓN

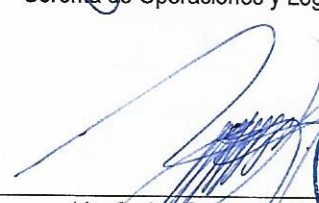
REVISIÓN 3


Licda. María Ester Guzmán
Gerente de Operaciones y Logística

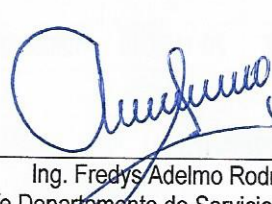



Lic. Jose Benedicto Delgado
Gerente Legal

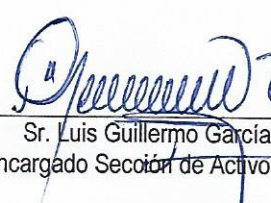



Lic. Carlos Reyes del Cid
Gerente de Recursos Humanos
(Ad honorem)

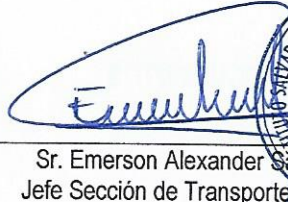



Ing. Fredys Adelmo Rodríguez
Jefe Departamento de Servicios Generales




Sr. Luis Guillermo García
Encargado Sección de Activo Fijo




Sr. Emerson Alexander Sánchez
Jefe Sección de Transporte y Taller



FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA - y solo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica, para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo.

5.0 ÍNDICE

6.0	OBJETIVO	3
7.0	RESPONSABLE(S) Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
7.1	RESPONSABLE(S)	3
7.2	CAMPO DE APLICACIÓN	3
8.0	DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL	4
8.1	DEFINICIONES	4
8.2	MARCO CONCEPTUAL	4
9.0	BASE LEGAL	5
10.0	DESARROLLO	6
10.1	ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTE VIAL O DAÑOS (VEHÍCULO AUTOMOTOR O MOTOCICLETAS)	6
10.2	CASO DE ROBO DE VEHÍCULO O MOTOCICLETA (PERDIDA TOTAL)	8
10.3	CASOS EN LOS QUE LA REPARACIÓN NO HA SIDO APROBADA POR EXISTIR RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR/A	11
11.0	MATRIZ DE REGISTROS	12
12.0	ANEXOS	13

6.0 OBJETIVO

Establecer los procedimientos a llevar a cabo en casos de accidentes, daños, robo o hurto de los vehículos, motocicletas y sus accesorios del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria.

7.0 RESPONSABLE(S) Y CAMPO DE APLICACIÓN

7.1 RESPONSABLE(S)

- Gerencia de Operaciones y Logística
 - Departamento de Servicios Generales
 - i. Sección de Transporte y Taller
- Unidades Organizativas que tienen asignados vehículos.

7.2 CAMPO DE APLICACIÓN

Los procedimientos deberán ser cumplidos por el personal que hagan uso de los vehículos propiedad de la Institución y con base al Normativo: Uso de Vehículos y Motocicletas del ISTA, **FIPR03-GOL-N08**.

8.0 DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL

8.1 DEFINICIONES

- **ACCESORIOS:** Son los que hacen referencia a todo aquel elemento u objeto que se utiliza para complementar; y que son de uso obligatorio como llanta de repuesto, herramientas, cono o triángulo, extintor, espejo, retrovisor.
- **ACCIDENTE:** Es aquel acontecimiento eventual, que muchas veces ocasiona algún daño o que al menos altera la normalidad de los hechos.
- **DAÑO:** Es el detrimento, perjuicio o menoscabo que se sufre a consecuencia de la acción u omisión de otra, y que afecta a bienes, derechos o intereses.
- **HURTO:** Es la acción consistente sólo en la apropiación de lo ajeno.
- **LICENCIA DE CONDUCIR:** Permiso formal otorgado por el Estado, que faculta a una persona para conducir un vehículo durante un período determinado y cuya validez está supeditada al acatamiento de las disposiciones del Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial.
- **PÓLIZA DE SEGURO PARA VEHÍCULOS:** Es un contrato de seguro que cubre los riesgos creados por la conducción de automóviles en caso de causar un accidente, daño o que surja un robo o hurto.
- **PLACAS:** Identificación numérica permanente que autoriza a un vehículo para circular.
- **TARJETA DE CIRCULACIÓN:** Es la especie fiscal que únicamente autoriza la circulación del vehículo consignado en el documento por un período determinado y, especificando sus características principales.
- **ROBO:** Es un delito contra el patrimonio consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en las personas.

8.2 MARCO CONCEPTUAL

LINEAMIENTOS GENERALES

1. En caso de accidente, daño, hurto o robo de vehículo, el/la conductor/a o el acompañante deberá llamar inmediatamente a la Policía Nacional Civil, Compañía Aseguradora y Jefatura Inmediata e informar para el caso si hay lesionados.
2. En caso de accidente o daño, no se deberá mover el vehículo hasta que esté presente la Compañía Aseguradora y/o la Policía Nacional Civil para que realice la inspección; salvo casos excepcionales y/o desastres naturales. En caso de haber llamado a la PNC y esta no se haga presente o si no existen daños a terceros y la Compañía considera que no es necesario solicitar la inspección policial, se dejará constancia en el reporte de inspección de la asistencia. Si se realiza inspección policial, se solicitará al Agente de Tránsito que realizó la inspección ocular, la siguiente información: el número y el lugar en donde se reclamará posteriormente el parte policial.
3. El conductor deberá elaborar un informe a la jefatura inmediata y entregar el original del parte policial al Administrador/a de Contrato. La jefatura de la Unidad informará por escrito a Presidencia Institucional con copia a la Gerencia de Operaciones y Logística y al Administrador/a de Contrato.
4. En los casos en que la Compañía Aseguradora no cubra los daños, la Presidencia Institucional solicitará opinión a la Gerencia Legal sobre el caso, si así lo considera necesario. Además, la Gerencia de Recursos Humanos procederá con las medidas disciplinarias respectivas hacia el/la conductor/a de conformidad a la normativa vigente.
5. El presente documento estará sujeto a cambios internos de acuerdo a la Póliza Contratada.
6. El personal deberá tomar las medidas determinadas en el siguiente procedimiento y lo establecido por la compañía aseguradora.



Instituto
Salvadoreño de
Transformación
Agraria

**PROCEDIMIENTO:
ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES, DAÑOS, HURTO
O ROBOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL ISTA**

CÓDIGO: FIPR03-GOL-P22
PÁG.: 5 de 13
FECHA: 12/09/2018
REVISIÓN: 3

9.0 BASE LEGAL

- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISTA
D.O. N° 132, Tomo 412 de fecha 15/07/2016.
- Reglamento para controlar el Uso de Vehículos Nacionales de la Corte de Cuentas de la República.
Autorizado 06/12/2001.
- Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.
Decreto N°477, D.O. 212, Tomo N°329 de fecha 10 de julio de 2014.
- Reglamento General de Transito y Seguridad Vial
Tomo 332. 1996 D.121, del 1 de julio de 1996

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA - y solo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica, para mecanismos de control interno; se utilizaran copias impresas como mecanismo de control externo.

 Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria GOBIERNO DE EL SALVADOR	PROCEDIMIENTO: ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES, DAÑOS, HURTO O ROBOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL ISTA	CÓDIGO: FIPR03-GOL-P22 PÁG.: 6 de 13 FECHA: 12/09/2018 REVISIÓN: 3
---	---	---

10.0 DESARROLLO

10.1 ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTE VIAL O DAÑOS (VEHÍCULO AUTOMOTOR O MOTOCICLETAS)

Nº ACCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
10	CONDUCTOR/A O ACOMPAÑANTE	AL MOMENTO DE OCURRIDO EL ACCIDENTE DE TRÁNSITO, DEBERÁ LLAMAR DE INMEDIATO A LA POLICÍA, COMPAÑÍA DE SEGUROS, AL ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO Y/O JEFE/A INMEDIATO; EL VEHÍCULO O MOTOCICLETA NO DEBERÁ MOVERSE DEL LUGAR EN QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE, SALVO CASOS EXCEPCIONALES DESCRITOS EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES. Nota: Si no existen daños a terceros y la compañía aseguradora considera que no es necesaria la inspección policial, se dejará constancia en la inspección de la aseguradora.	
20	CONDUCTOR/A O ACOMPAÑANTE	PRESENTARÁ A MÁS TARDAR EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL DEL INCIDENTE, UN INFORME A LA JEFATURA INMEDIATA.	
30	JEFATURA DE UNIDAD ORGANIZATIVA O JEFATURA OFICINA REGIONAL	DEBERÁ ENVIAR INFORME DETALLADO DEL ACCIDENTE O DAÑO A LA PRESIDENCIA INSTITUCIONAL CON COPIA A: • GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA • ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO • SECCIÓN DE TRANSPORTE Y TALLER NOTA: <i>Este informe deberá elaborarse por el/la Jefe/a que corresponda a más tardar al siguiente día hábil del daño o accidente. Cuando se tenga parte policial este deberá entregarse en original al Administrador/a de Contrato.</i>	
40	JEFATURA DE UNIDAD DONDE ESTA ASIGNADO EL VEHÍCULO O JEFATURA SECCIÓN DE TRANSPORTE Y TALLER	LLEVA EL VEHÍCULO AL TALLER AUTORIZADO POR LA COMPAÑÍA DE SEGUROS, PARA QUE REALICE EVALUACIÓN Y POSTERIOR ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO PRELIMINAR DE REPARACIÓN. NOTA: <i>En el caso de las Oficinas Regionales el Coordinador Administrativo deberá garantizar que el vehículo sea trasladado a un taller de la red de la Compañía Aseguradora.</i>	
50	COMPAÑÍA DE SEGUROS	ANALIZA INFORMACIÓN, EMITE RESOLUCIÓN Y NOTIFICA AL ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO, LA APROBACIÓN O RECHAZO DEL RECLAMO DE REPARACIÓN DE DAÑOS SEGÚN LOS SIGUIENTES CASOS: • LA REPARACIÓN HA SIDO APROBADA SIN RESTRICCIONES. • LA REPARACIÓN NO HA SIDO APROBADA POR EXISTIR RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR (LOS CASOS CONTEMPLADOS EN EL PROCEDIMIENTO 10.5) • PÉRDIDA TOTAL	
60	ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO	SINO EXISTE RESTRICCIÓN EL VEHÍCULO SE REMITE INMEDIATAMENTE AL TALLER PARA SU REPARACIÓN.	

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA - y solo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica, para mecanismos de control interno; se utilizaran copias impresas como mecanismo de control externo.



Instituto
Salvadoreño de
Transformación
Agraria

GOBIERNO
DE EL SALVADOR

PROCEDIMIENTO:
**ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES, DAÑOS, HURTO
O ROBOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL ISTA**

CÓDIGO: FIPR03-GOL-P22
PÁG.: 7 de 13
FECHA: 12/09/2018
REVISIÓN: 3

Nº ACCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
70	TALLER AUTORIZADO	SOLICITA AL ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO Y/O A LA JEFA/E DE SECCIÓN DE TRANSPORTE Y TALLER QUE SE PRESENTE A REALIZAR UNA EVALUACIÓN DE LAS REPARACIONES REALIZADAS PARA RETIRAR EL VEHÍCULO.	
80	TALLER AUTORIZADO	ENTREGA AL ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO Y/O EL JEFE DE TRANSPORTE Y TALLER UN DOCUMENTO DENOMINADO “ FINIQUITO ”, EL CUAL DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR ÉSTE, EN EL QUE RECIBE CONFORME.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA - y solo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica, para mecanismos de control interno; se utilizaran copias impresas como mecanismo de control externo.

 Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria GOBIERNO DE EL SALVADOR	PROCEDIMIENTO: ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES, DAÑOS, HURTO O ROBOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL ISTA	CÓDIGO: FIPR03-GOL-P22 PÁG.: 8 de 13 FECHA: 12/09/2018 REVISIÓN: 3
---	--	---

10.2 CASO DE ROBO DE VEHÍCULO O MOTOCICLETA (PERDIDA TOTAL)

Nº ACCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
10	CONDUCTOR O ACOMPAÑANTE	AL MOMENTO DE OCURRIDO EL ROBO DEBERÁ COMUNICARSE CON: - LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, - ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO - A LA POLICÍA NACIONAL CIVIL, PARA QUE ÉSTOS PROCEDAN A REALIZAR LA INSPECCIÓN. - JEFATURA INMEDIATA PARA NOTIFICARLE EL PERCANCE. NOTA: <i>En caso de que no se presente la PNC, deberán recurrir a la delegación más cercana al hecho para interponer la denuncia.</i>	
20	CONDUCTOR/A O JEFA/E INMEDIATA	ELABORA INFORME DEL PERCANCE OCURRIDO Y LO PRESENTA A LA JEFATURA INMEDIATA, QUIEN LO REMITE A LA PRESIDENCIA INSTITUCIONAL CON COPIA A LA GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA, SECCIÓN DE TRANSPORTE Y TALLER Y AL ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO. NOTA: <i>Este reporte deberá ser entregado a más tardar al siguiente día hábil de ocurrido el robo para su respectivo trámite con la compañía aseguradora. El parte policial deberá entregarse en original al Administrador/a de Contrato.</i>	
30	GERENTA/E DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA	RECIBE MARGINACIÓN DE LA PRESIDENCIA INSTITUCIONAL SOLICITANDO SE INFORME SOBRE EL CASO.	
40	ADMINISTRADOR/A DEL CONTRATO	REALIZA RECLAMO A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA PARA EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE.	POLIZA DE SEGUROS CONTRATADA
50	COMPAÑÍA DE SEGUROS	RECIBE RECLAMO DE LA INSTITUCIÓN Y REALIZA TRAMITES CORRESPONDIENTES; ANALIZA INFORMACIÓN Y EMITE RESOLUCIÓN DEL CASO SEGÚN LAS SIGUIENTES OPCIONES: - PAGO DEL VALOR DEL BIEN CON DESCUENTO POR PARTICIPACIÓN DEL ASEGURADO. - REPOSICIÓN DEL BIEN SIEMPRE Y CUANDO SE COMPLETE EL VALOR ASEGURADO. NOTA: <i>Si el vehículo es encontrado, la Aseguradora procederá a cubrir las respectivas reparaciones y finaliza el proceso.</i>	
60	ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO	RECIBE EL INFORME DE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, PARTE POLICIAL, CREA EL EXPEDIENTE DE BIENES ROBADOS Y ENVÍA A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL Y A LA SECCIÓN DE ACTIVO FIJO, PARA QUE ACTUALICEN LOS REGISTROS FINANCIEROS, CONTABLES Y EL INVENTARIO DE BIENES.	

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA - y solo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica, para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo.

Nº ACCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
70	ENCARGADA/O DE ACTIVO FIJO	RECIBIDA LA INFORMACIÓN, CLASIFICA EL ESTADO DEL BIEN COMO ROBADO EN EL SISTEMA DE ACTIVO FIJO (SIAF), PREVIA COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.	
80	JEFA/E UFI	RECIBIDA LA DOCUMENTACIÓN MARGINA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PARA QUE SE CREE EL DETRIMENTO.	
90	JEFA/E DEPTO. DE CONTABILIDAD	RECIBIDA LA INFORMACIÓN; CREA EL DETRIMENTO.	
100	GERENTA/E DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA	REMITE INFORME SOBRE EL CASO A LA PRESIDENCIA INSTITUCIONAL, SI EXISTE ROBO TOTAL DEBERÁ GESTIONAR LA VERIFICACIÓN DEL CASO Y DE LA PÓLIZA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO (DGP).	
110	PRESIDENCIA INSTITUCIONAL	SI LO CONSIDERA NECESARIO, SOLICITA OPINIÓN A LA GERENCIA LEGAL PARA DEDUCIR RESPONSABILIDADES PARA EL PAGO DE LA PARTICIPACIÓN DEL ASEGURADO, SEGÚN LA DOCUMENTACIÓN DEL CASO. EN CASO DE EXISTIR RESPONSABILIDAD DE PARTE DEL CONDUCTOR, MARGINARÁ A LA GERENCIA DE OPERACIONES PARA QUE GESTIONE EL RESPECTIVO PAGO Y A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE APLIQUE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES.	
120	EMPLEADO/A	PODRÁ SOLICITAR DE FORMA ESCRITA A LA PRESIDENCIA INSTITUCIONAL LA FACILIDAD DEL PAGO.	
130	PRESIDENCIA INSTITUCIONAL	AUTORIZA LA FACILIDAD DE PAGO PARA EMPLEADO/A Y MARGINA EXPEDIENTE CON COPIA A LA GERENCIA LEGAL PARA ELABORAR UN ACTA DE COMPROMISO DEL EMPLEADO/A.	
140	GERENTA/E DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA	RECIBIDO EL INFORME DE LA DGP, SOLICITA A LA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE INFORME, DAR DE BAJA EL VEHÍCULO, SACARLO DEL ACTIVO FIJO DE LA INSTITUCIÓN Y AUTORIZAR EL TRASPASO DEL BIEN A FAVOR DE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA Y SOMETE A CONSIDERACIÓN QUE SE REALICE EL REEMPLAZO O QUE SE RECIBA EL VALOR DEL MISMO.	
150	JUNTA DIRECTIVA INSTITUCIONAL	EVALÚA INFORME DE LA GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA, EMITE PUNTO DE ACTA, AUTORIZANDO: • OTORGAR LA ESCRITURA DE TRASPASO, • EL DESCARGO DEL VEHÍCULO • EL REEMPLAZO DEL VEHÍCULO O LA RECEPCIÓN DEL VALOR DEL BIEN.	
160	JEFA/E OFICINA DE ASISTENCIA DE JUNTA DIRECTIVA	REMITE EL PUNTO DE ACTA PARA SU RESPECTIVO SEGUIMIENTO.	

Nº ACCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
170	GERENTA/E DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA	SOLICITA A LA GERENCIA LEGAL EL APOYO PARA REALIZAR LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA DAR DE BAJA EL VEHÍCULO EN SERTRACEN.	
180	GERENCIA LEGAL	REALIZA TRAMITE EN SERTRACEN, PARA DAR DE BAJA EL VEHÍCULO Y REMITE LOS DOCUMENTOS A LA GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA.	
190	ADMINISTRADOR/A DE CONTRATOS	REMITE DOCUMENTOS A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA PARA REALIZAR LA ESCRITURA DE TRASPASO, SOLICITANDO EL PAGO DEL VEHÍCULO O UN REEMPLAZO.	
200	COMPAÑÍA ASEGURADORA/ GERENCIA LEGAL	REMITE ESCRITURA DE TRASPASO DEL VEHÍCULO	
210	GERENCIA LEGAL	REMITE ESCRITURA REVISADA A PRESIDENCIA INSTITUCIONAL PARA SER FIRMADA.	
220	COMPAÑÍA ASEGURADORA	NOTIFICA AL ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO CUALQUIERA DE LAS DOS OPCIONES SOLICITADAS: 1) EL PAGO DEL VEHÍCULO Y ENTREGA CHEQUE O 2) ENTREGA DEL VEHÍCULO DE REEMPLAZO	
230	ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO	- SI EXISTE REEMPLAZO DEL VEHÍCULO SE DEBERÁ HACER EL REGISTRO DE DICHO BIEN EN EL SIAF Y EN LOS REGISTROS CONTABLES. - SI SE ACEPTA CHEQUE SE ENVÍA A LA UNIDAD FINANCIERA PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE. EN AMBOS CASOS SE DEBERÁ REALIZAR EL PROCESO DE DESCARGO DEL VEHÍCULO CON COPIA A LA SECCIÓN DE TRANSPORTE Y TALLER PARA EL EXPEDIENTE DEL BIEN.	Procedimiento FIPR03-GOL- P26
240	ENCARGADA/O DE ACTIVO FIJO/UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	REALIZA EL DESCARGO DEL VEHÍCULO EN EL SIAF Y EN LOS REGISTROS FINANCIEROS CONTABLES.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

 Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria GOBIERNO DE EL SALVADOR	PROCEDIMIENTO: ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES, DAÑOS, HURTO O ROBOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL ISTA	CÓDIGO: FIPR03-GOL-P22 PÁG.: 11 de 13 FECHA: 12/09/2018 REVISIÓN: 3
---	---	--

10.3 CASOS EN LOS QUE LA REPARACIÓN NO HA SIDO APROBADA POR EXISTIR RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR/A

Nº ACCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
10	PRESIDENCIA INSTITUCIONAL	MARGINA INFORME DEL CASO A LA GERENCIA LEGAL PARA QUE EMITA OPINIÓN POR LOS SIGUIENTES CASOS: - POR CONDUCIR EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO LOS EFECTOS DE CUALQUIER TIPO DE DROGA ILEGAL - POR NO SEGUIR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA ACCIDENTES DE TRÁNSITO CONTEMPLADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO. - EN TODOS AQUELLOS CASOS EN LOS QUE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS DENIEGUE LA INDEMNIZACIÓN DE UN RECLAMO POR CAUSAS ATRIBUIBLES A LA INSTITUCIÓN O EXISTA RESPONSABILIDAD DE UN EMPLEADO/A O FUNCIONARIO/A PREVIA DEDUCCIÓN DE RESPONSABILIDADES.	
20	GERENCIA LEGAL	REALIZA LAS INVESTIGACIONES NECESARIAS SOBRE EL CASO Y EMITE OPINIÓN A PRESIDENCIA INSTITUCIONAL	
30	PRESIDENCIA INSTITUCIONAL	CON BASE EN OPINIÓN DE LA GERENCIA LEGAL DEDUCE RESPONSABILIDADES SOBRE EL CARGO Y MARGINA A LA GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA PARA QUE SE GESTIONE EL PRESUPUESTO QUE DEBERÁ PAGAR EL EMPLEADO/A Y A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE APLIQUE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES.	
40	GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA	GIRA INSTRUCCIONES A LA SECCIÓN DE TRANSPORTE Y TALLER PARA TRASLADAR EL VEHÍCULO A UN TALLER ESPECIALIZADO Y OBTENER EL PRESUPUESTO DE REPARACIÓN.	
50	JEFATURA SECCIÓN DE TRANSPORTE Y TALLER	TRASLADA EL VEHÍCULO AL TALLER ESPECIALIZADO PARA EVALUACIÓN DE PRESUPUESTO	
60	EMPLEADO/A	DEBERÁ RESPONDER POR LA REPARACIÓN Y SE LE NOTIFICARÁ DEL PAGO CON BASE EN EL PRESUPUESTO DE REPARACIÓN. PODRÁ SOLICITAR DE FORMA ESCRITA A LA PRESIDENCIA INSTITUCIONAL, LA FACILIDAD DEL PAGO DE LA REPARACIÓN DEL VEHÍCULO. PODRÁ SOLICITAR A LA PRESIDENCIA INSTITUCIONAL LA REPARACIÓN POR CUENTA PROPIA.	
70	PRESIDENCIA INSTITUCIONAL	AUTORIZA LA FACILIDAD DE PAGO O REPARACIÓN POR CUENTA PROPIA DEL EMPLEADO/A Y MARGINA EXPEDIENTE CON COPIA A LA GERENCIA LEGAL PARA ELABORAR UN ACTA DE COMPROMISO DEL EMPLEADO/A Nota: Si la reparación del vehículo es por cuenta propia marginará a la Gerencia de Operaciones y Logística para la realización del trámite.	

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA - y solo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica, para mecanismos de control interno; se utilizaran copias impresas como mecanismo de control externo.



Instituto
Salvadoreño de
Transformación
Agraria

GOBIERNO
DE EL SALVADOR

PROCEDIMIENTO:
**ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES, DAÑOS, HURTO
O ROBOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL ISTA**

CÓDIGO: FIPR03-GOL-P22
PÁG.: 12 de 13
FECHA: 12/09/2018
REVISIÓN: 3

Nº ACCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
80	GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA	MARGINA A JEFATURA DE DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES Y JEFATURA DE LA SECCIÓN DE TRANSPORTE Y TALLER PARA LA VERIFICAR QUE EL TALLER REÚNA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA RESGUARDAR EL VEHÍCULO Y GARANTIZAR LA CALIDAD DEL TRABAJO.	
90	JEFATURA DE SECCIÓN DE TRANSPORTE Y TALLER/JEFATURA DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES	EVALUARÁ PARA DAR EL VISTO BUENO DE LA REPARACIÓN Y ELABORARÁ UN INFORME, CON LO CUAL SE CIERRA EL CASO Y DEBERÁ ENVIAR COPIA DEL INFORME A PRESIDENCIA INSTITUCIONAL, GERENCIA LEGAL Y GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA.	
100	GERENCIA LEGAL	ELABORA NOTIFICACIÓN AL EMPLEADO DE LA REPARACIÓN DEL VEHÍCULO	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

11.0 MATRIZ DE REGISTROS

NOMBRE DEL FORMATO			CÓDIGO DEL FORMATO	
N/A			N/A	
CÓDIGO DEL FORMATO	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	RESPONSABLE
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA - y solo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica, para mecanismos de control interno; se utilizaran copias impresas como mecanismo de control externo.

 Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria	PROCEDIMIENTO: ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES, DAÑOS, HURTO O ROBOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL ISTA	CÓDIGO: FIPR03-GOL-P22 PÁG.: 13 de 13 FECHA: 12/09/2018 REVISIÓN: 3
---	---	--

12.0 ANEXOS

ANEXO 1
FICHA DE CONTROL DE CAMBIOS
FIPL-52

FICHA DE CONTROL DE CAMBIOS			FIPL - 52
CORRELATIVO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	PÁG. (X de Y)	ESTATUS (PARCIAL O TOTAL)
ESTE DOCUMENTO REEMPLAZA TOTALMENTE AL PROCEDIMIENTO: ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES, DAÑOS O ROBOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL ISTA, CÓDIGO: FIPR03-GOL-P22, REVISIÓN 2, APROBADO EN FECHA: 20/11/2015 , EN RAZON QUE SE HA REALIZADO CAMBIOS SUSTANCIALES EN SU CONTENIDO.			

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA - y solo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica, para mecanismos de control interno; se utilizaran copias impresas como mecanismo de control externo.