

	<p style="text-align: center;">Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria</p>	<p style="text-align: center;">Código N° P-2017</p>	<p style="text-align: center;">Páginas: 1 de 6</p>
		<p style="text-align: center;">Fecha de emisión: Febrero 2017</p>	<p style="text-align: center;">Versión 01</p>
		<p style="text-align: center;">Fecha de entrada en vigencia Abril 2017</p>	

**PROCEDIMIENTO PARA  
EL TRANSPORTE DE TERCERAS PERSONAS**

**Contenido**

PROCEDIMIENTO: TRANSPORTE DE TERCERAS PERSONAS EN LOS VEHICULOS OFICIALES .....	
a. Propósito y alcance.....	2
b. Responsables.....	2
c. Abreviaturas.....	2
d. Normativa aplicable.....	2
Leyes y Reglamentos.....	2
e. Formularios o documentos de respaldo.....	3
f. Detalles del procedimiento.....	4
g. Diagrama de flujo.....	6

	<p style="text-align: center;">Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria</p>	<p style="text-align: center;">Código N° P-2017</p>	<p style="text-align: center;">Páginas: 2 de 6</p>
		<p style="text-align: center;">Fecha de emisión: Febrero 2017</p>	<p style="text-align: center;">Versión 01</p>
		<p style="text-align: center;">Fecha de entrada en vigencia Abril 2017</p>	

## **PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE TERCERAS PERSONAS EN VEHICULOS OFICIALES**

### **a. Propósito y alcance**

Establecer el proceso adecuado para el traslado de terceras personas en vehículos oficiales propiedad del INTA.

Este procedimiento afecta al Área de Transporte en Sede Central y Unidades Administrativas en Sedes Regionales, así como a las dependencias institucionales a las cuales se les ha asignado vehículos para su administración.

### **b. Responsables**

- Encargado/a de la administración de los vehículos en Sede Central
- Encargado/a de la administración de los vehículos en Sedes Regionales
- Jefatura de las dependencias a las cuales se le asignó vehículos oficiales
- Director/a Administrativo/a Financiero/a
- Subdirector/a Ejecutivo/a
- Director/a Ejecutivo/a

### **c. Abreviaturas**

No incluye

### **d. Normativa aplicable**

#### **Leyes y Reglamentos:**

- Ley de Tránsito por vías públicas y terrestres N° 7331

	<p style="text-align: center;">Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria</p>	<p style="text-align: center;">Código N° P-2017</p>	<p style="text-align: center;">Páginas: 3 de 6</p>
		<p style="text-align: center;">Fecha de emisión: Febrero 2017</p>	<p style="text-align: center;">Versión 01</p>
		<p style="text-align: center;">Fecha de entrada en vigencia Abril 2017</p>	

- Reglamento autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima.
- Ley General de Control Interno N° 8292
- Reglamento Autónomo de servicio del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima.
- Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración Central. N° 30720-H

**e. Formularios o documentos de respaldo**

- Autorización para uso de vehículos oficiales
- Programa para uso de vehículos oficiales
- Programación de giras
- Autorización de la jefatura inmediata para que viajen terceras personas en el vehículo oficial
- Lista de personas (nombre y número de cédula de identidad o residencia, número de pasaporte)

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Código N° P-2017	Páginas: 4 de 6
		Fecha de emisión: Febrero 2017	Versión 01
		Fecha de entrada en vigencia Abril 2017	

### a. Detalle del Procedimiento

Procedimiento Narrativo			
Responsable	N°	Paso del procedimiento	Descripción
	0	Inicio	
Funcionario	1	Elabora solicitud electrónica para uso del vehículo.	La solicitud de autorización de uso del vehículo se elabora para el control de salidas del vehículo.
	2	Elabora programación de la gira	La programación de la gira permite el control de uso del vehículo oficial para transportar a terceras personas.
	3	Gestiona el visto bueno de la jefatura inmediata, para el transporte de terceras personas.	Con ocho días naturales de antelación a la realización del evento o gira, se gestiona ante la jefatura inmediata su autorización para el transporte de terceras personas. En la boleta de autorización de uso del vehículo oficial, la jefatura inmediata firma dando el visto bueno para el transporte de terceras persona.
Autoridades institucionales (Jefes y directores)	4	Visto bueno de alguna autoridad del INTA, para casos imprevistos en que se requiera transportar a terceros.	Cualesquiera autoridades del INTA está facultada para aprobar el transporte de terceras personas, cuando por razones imprevisibles la actividad o evento no fue programado y la jefatura inmediata no está disponible en el momento. En estos casos es suficiente con una llamada telefónica o un correo electrónico para informar sobre la necesidad del transporte.
Funcionario	5	Justificación de la necesidad de transportar a terceras personas.	El transporte de terceras personas en vehículos oficiales debe estar relacionado con los siguientes eventos: capacitación, transferencia de tecnología, reuniones, talleres, días de campo, ferias tecnológicas, pasantías, prácticas de graduación de estudiantes, seguimiento a proyectos, negociación de nuevos proyectos, visitas de funcionarios del exterior, visitas a fincas modelo o de investigación, visitas a estaciones experimentales y cualquier otra actividad programada por el INTA.

 <p>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria</p>	<p>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria</p>	<p>Código N° P-2017</p>	<p>Páginas: 5 de 6</p>
		<p>Fecha de emisión: Febrero 2017</p>	<p>Versión 01</p>
		<p>Fecha de entrada en vigencia Abril 2017</p>	

	6	Terceras personas que pueden ser transportadas en vehículos oficiales del INTA.	Funcionarios de entidades públicas y privadas nacionales e internacionales, agricultores, estudiantes y pasantes.
Funcionario	7	Confección de la lista de personas que van a ser transportadas en los vehículos oficiales.	De previo al uso de los vehículos oficiales para el transporte de terceras personas, se conoce a quiénes se van a invitar a participar en la actividad o evento, por tanto se debe confeccionar la lista de personas a ser transportadas, con su número de cédula y placa de los vehículos que estarán utilizando para dicho transporte. Esta lista se adjunta a la boleta de autorización de uso del vehículo respectivo.
Responsable del control de pólizas	8	Protección de los usuarios de los vehículos oficiales del INTA	Todo vehículo a utilizar para el transporte de terceras personas debe contar con la correspondiente póliza de asiento (póliza a terceros).
Responsable del control de pólizas	9	Verificación de la vigencia de la póliza de asiento.	El responsable del Área de Vehículos del Depto. de Servicios Generales del INTA, debe asegurarse de la vigencia de la póliza de asiento.

