



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasú Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 991/2015

La Paz, 18 de diciembre 2015

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios, disponer información útil, oportuna y confiable, lograr que todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos, desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Que el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, aprueba la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), siendo este el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de la Entidades Públicas, en forma interrelacionada con los demás sistemas establecidos en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990.

Que el Artículo 112 del las NB-SABS, señala que el Subsistema de Manejo de Bienes, es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la entidad y los que se encuentren bajo cuidado y custodia. Tiene por objeto optimizar la disponibilidad, el uso y el control de los bienes y la minimización de los costos de sus operaciones.

Que la Resolución Ministerial N° 170/2011 de 7 de abril de 2011, resuelve aprobar el Reglamento de Uso, Mantenimiento y Salvaguarda de Vehículos – Provisión y Consumo de Combustible del Ministerio de Educación, en sus Siete Capítulos y Cuarenta Artículos, así como los Anexos N° 1 Acta de Entrega y Recepción de Herramientas de Auxilio Mecánico; N° 2 Orden de Trabajo, Mantenimiento y Reparación; N° 3 Formulario de Control Servicio Vehicular de Vehículos Oficiales; N° 4 Formulario de Autorización de Circulación de Vehículos Oficiales y N° 5 Formulario de Solicitud de Combustible.

Que el Informe Técnico IN/DGAA/URHHDO N° 0425/2015 de fecha 30 de noviembre de 2015, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de Desarrollo Organizacional, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, señala que ante la necesidad de desburocratizar la Gestión Administrativa, se ha procedido a la actualización del Reglamento Interno para Uso, Mantenimiento, Salvaguarda de Vehículos, Provisión y Consumo de Combustible del Ministerio de Educación, realizado y consensuado con la Unidad Administrativa y la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Que el referido Informe Técnico concluye recomendando la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe la nueva versión del Reglamento Interno para Uso,



la revolución educativa AVANZA



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

Mantenimiento, Salvaguarda de Vehículos, Provisión y Consumo de Combustible del Ministerio de Educación.

Que el Informe Legal DGAJ – UAJ N° 2192/2015 de fecha 18 de diciembre de 2015, emitido por el Profesional VI en Análisis Jurídico, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, conforme a las disposiciones legales y normativas señaladas, sugiere la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Interno para Uso, Mantenimiento, Salvaguarda de Vehículos, Provisión y Consumo de Combustible del Ministerio de Educación, por encontrarse enmarcado en Ley N° 1178 de 20 de julio de 2011 de Administración y Control Gubernamentales y Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 y debidamente sustentada en el Informe Técnico IN/DGAA/URHHDO N° 0425/2015 de fecha 30 de noviembre de 2015, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de Desarrollo Organizacional, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos y por no contravenir ninguna normativa en actual vigencia.

POR TANTO:

El Ministro de Educación, en uso de las atribuciones conferidas por Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009;

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACIÓN). Aprobar el **Reglamento de Uso, Mantenimiento, Salvaguarda de Vehículos - Provisión y Consumo de Combustible del Ministerio de Educación**, en sus Ocho Capítulos y Treinta Artículos, así como los Anexos N° 1 Solicitud de Vehículos para las Actividades Oficiales, Formulario de Autorización de Circulación de Vehículos Oficiales; N° 2 Acta de Entrega de Vehículos Provisional; N° 3 Orden de Trabajo Mantenimiento y Reparación; N° 4 Acta de Entrega y Recepción de Accesorios y Herramientas de Auxilio Mecánico; N° 5 Kardex de Vehículos; N° 6 Registro de Herramientas y Accesorios; N° 7 Registro de Mantenimiento y N° 8 Planilla de Control de Vehículos del Ministerio de Educación, que forman parte integrante e indivisible de la presente disposición normativa.

Artículo 2.- (ABROGATORIA). Abrogar la Resolución Ministerial N° 170/2011 de 7 de abril de 2011.

Artículo 3.- (CUMPLIMIENTO). La Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



Silvia Raquel Mejía Laura
DIRECTORA GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
RDLV

Lic. Juan José Quiroz Fernández
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN REGULAR
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Lic. Roberto Ivan Aguilar Gómez
MINISTRO DE EDUCACIÓN

la revolución educativa AVANZA

MINISTERIO DE

educación

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISIÓN Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

RI – UMSVyCC

La Paz – Bolivia
Gestión 2015





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

MINISTERIO DE EDUCACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE USO DE VEHICULOS

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. (Objeto).

El presente Reglamento tiene por objeto normar y regular la administración y uso racional de los vehículos del Ministerio de Educación, incluidos los vehículos provenientes de programas, proyectos, comodato y otros que se encuentren bajo su administración. Entendiéndose por administración a las actividades relacionadas con la asignación, salvaguarda, mantenimiento, uso y control de vehículos.

Así también regular la dotación de combustible (gasolina, diesel o gas) en el marco de la normativa legal vigente.

Artículo 2. (Base Legal).

El presente Reglamento, tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado, promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley N°. 004 Ley De Lucha Contra La Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" de 31 de marzo de 2010.
- Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios de Responsabilidad por la Función Pública, N°. 23318-A de 31 de noviembre de 1992 y 26237 de 29 de junio del 2001.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Decreto Supremo N° 21364 del 13 de agosto de 1986 que aprueba el Reglamento de la Ley Financial.
- Decreto Supremo N° 21781 del 3 de diciembre de 1987 que amplía la vigencia del Decreto Supremo N° 21364 del 13 de agosto de 1986.
- Código Nacional de Tránsito en sus Artículos 348 y 349.
- Decreto Supremo N° 26285 de 22 de agosto de 2001 que establece medidas de austeridad en los gastos del Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004 que establece un marco de austeridad racionalizando el gasto de las entidades públicas.
- Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 de Organización del Órgano Ejecutivo-
- Decreto Supremo N° 0156 de 6 de junio de 2009.
- Decreto Supremo N° 0283 de 2 de septiembre de 2009 que establece un marco de racionalizar el parque automotor de las instituciones públicas y autorizar la compra y alquiler de vehículos previo cumplimiento de requisitos.
- Decreto Supremo N° 429 de 10 de febrero de 2010 que modifica la estructura





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

jerárquica de los ministerios.

- Decreto Supremo N° 1788, de 7 de noviembre de 2013, en sus artículos 16 y 17.
- Decreto Supremo N° 2063, 23 de julio de 2014, que modifica los Artículos 12 y 14 del Decreto Supremo N° 0283, compra y alquiler de vehículos.

Artículo 3. (Alcance).

El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria en todas las unidades organizacionales operativas y administrativas del Ministerio de Educación, programas y proyectos financiados con la cooperación Internacional que tengan asignados vehículos de manera permanente y de todo funcionario que requiera la asignación temporal o permanente de un vehículo.

Artículo 4. (Revisión, Actualización y Modificaciones).

El presente Reglamento, podrá ser revisado, actualizado y/o modificado mediante Resolución Ministerial, cuando la Máxima Autoridad Ejecutiva lo considere necesario a solicitud de la Dirección General de Asuntos Administrativos motivado en la experiencia de su aplicación o en caso de modificaciones en la normativa legal vigente.

Artículo 5. (Instrucciones Internas y/o Circulares).

La Dirección General de Asuntos Administrativos, podrá emitir instructivos y/o circulares, bajo el marco del presente Reglamento para su operatividad y control, así como para la incorporación de otros formularios complementarios que mejoren la administración de los vehículos.

Artículo 6. (Aprobación y Difusión del Reglamento).

Es facultad de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación, la aprobación del presente Reglamento y su correspondiente difusión a través de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Artículo 7. (Previsión).

En caso de presentarse omisiones, contradicciones o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Interno, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Administraciones de Bienes y Servicios, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 y tras disposiciones vigentes referidas a la administración de vehículos.

Artículo 8. (Clasificación de Vehículos).

Para un adecuado control de uso de los vehículos, se define la siguiente clasificación:





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

- a) **Vehículos Oficiales de uso Ejecutivo:** Son aquellos de uso exclusivo de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los señores(as) Viceministros(as), para el desempeño de sus funciones laborales que deben desarrollar con carácter permanente durante la jornada de trabajo o fuera de ella.
- b) **Vehículos Oficiales de uso Operativo y Administrativo:** A este grupo corresponde los vehículos destinados al cumplimiento de comisiones de trabajo operativo y/o administrativo, que se realicen tanto en la ciudad, sus alrededores o en lugares alejados, así como para la realización de viajes en comisión oficial inclusive en horarios no laborables.

CAPÍTULO II ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 9. (Asignación de vehículos).

Es el acto administrativo a través del cual se realiza la entrega de vehículos para uso de la Máxima Autoridad Ejecutiva y los señores(as) Viceministros(as) para su uso durante la gestión en el cumplimiento de sus funciones.

- I. La entrega se realizará por el Responsable de Activos Fijos al funcionario designado como chofer de las autoridades, mediante Acta de Entrega, la cual contendrá las características y condiciones bajo las cuales se está recibiendo el vehículo.
- II. El chofer que recibió el vehículo es responsable por el debido uso, custodia y solicitud de mantenimiento oportuno del mismo.
- III. Los Vehículos no asignados permanecerán en los parqueos del Ministerio bajo custodia del Encargado del Parque Automotor dependiente del Equipo de Bienes y Servicios Generales de la Unidad Administrativa.

Artículo 10. (Devolución de Vehículos).

- I. Para ser liberado de la responsabilidad, ya sea por desvinculación laboral con la Institución, rotación u otro motivo justificado, el funcionario responsable deberá devolver el vehículo que está a su cargo al Responsable del Parque Automotor y solicitar la liberación de la responsabilidad al Responsable de Activos Fijos.
- II. El funcionario responsable del vehículo que no realice la devolución del mismo por los motivos señalados anteriormente, estará sujeto al régimen de responsabilidad por la función pública.

Artículo 11. (Asignación Temporal de Vehículos).

Es el acto administrativo a través del cual se realiza la entrega de vehículos "Operativos" a los Servidores Públicos de la Institución, para ejecutar y cumplir con



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

sus comisiones laborales por un tiempo determinado.

- I. La Unidad Organizacional solicitante, mediante conducto regular podrá requerir al equipo de Bienes y Servicios Generales la asignación temporal de un vehículo a través del formulario establecido para el efecto. Una vez autorizada la solicitud, será remitida al encargado del parque Automotor, quien procederá con la asignación temporal requerida de acuerdo a disponibilidad.
- II. Las solicitudes de asignación temporal de vehículos para viajes en comisión o tareas operativas en área rural o interdepartamental se deben presentar con una anticipación mínima de tres días hábiles para efectos de acondicionamiento del vehículo, salvo casos de emergencia e imprevistos debidamente justificados.
- III. Las solicitudes de vehículos para actividades operativas o administrativas dentro del área urbana o alrededores se realizarán de acuerdo a necesidades y a la situación, misma que una vez autorizada será controlada por el Encargado del parque Automotor.
- IV. Concluida la actividad, el vehículo deberá retornar al área de parqueo. El Portero o en su caso el personal de seguridad son los responsables de registrar el horario de ingreso y salida, así como el nombre del chofer y demás ocupantes y otras novedades observadas.

Artículo 12. (Devolución del vehículo asignado Temporalmente).

Concluida la actividad para la cual fuese asignado un vehículo en forma temporal, el funcionario al cual se le asignó el vehículo, deberá realizar la devolución del mismo de forma inmediata, siendo responsable de la verificación el Encargado del parque Automotor.

CAPÍTULO III MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHICULOS

Artículo 13.- (Mantenimiento y Reparación).

- I. El mantenimiento y reparación de los vehículos consiste en el servicio técnico especializado que presta una determinada empresa para la conservación física y mecánica del mismo para que permanezca en buenas condiciones de uso.
- II. El funcionario a quien se le asignó un determinado vehículo, es responsable de realizar el seguimiento permanente al estado físico y mecánico del mismo y de solicitar de manera oportuna al Encargado del Parque Automotor el mantenimiento preventivo y/o correctivo del mismo, especificando los desperfectos y sus posibles causas que originan la solicitud.

Para los vehículos de uso operativo y administrativo, el Encargado del Parque Automotor y los funcionarios Choferes dependientes del Equipo de Bienes y



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

Servicios Generales son los responsables de realizar el seguimiento permanente al estado físico y mecánico de los vehículos y solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo y/o correctivo.

La Unidad Administrativa a través del Equipo de Bienes y Servicios Generales, tiene la responsabilidad de verificar y gestionar la solicitud de mantenimiento de los vehículos. Asimismo, el Encargado del Parque Automotor es responsable de llevar un registro de control de mantenimiento y/o reparación de cada uno de los vehículos de la institución.

CAPÍTULO IV USO DE VEHICULOS, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES

Artículo 14. (Uso de vehículos).

- I. Se autoriza la asignación y uso de vehículos oficiales a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Viceministros(as) en cualquier día de la semana, solo para desenvolvimiento de sus funciones y fines estrictamente institucionales.
- II. Todos los vehículos de propiedad y bajo administración del Ministerio de Educación, se utilizarán exclusivamente para fines institucionales y solo en días laborales, dentro del horario de trabajo, excepto cuando se encuentren cumpliendo alguna comisión autorizada de forma expresa durante los fines de semana y feriados.
- III. Los vehículos de servicio operativo y administrativo de propiedad y bajo administración del Ministerio de Educación deberán llevar en las puertas laterales de forma permanente la inscripción de: USO OFICIAL – MINISTERIO DE EDUCACIÓN, con excepción de los vehículos de uso oficial asignados a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Viceministros(as).
- IV. Concluida la jornada laboral o comisión oficial, el conductor deberá trasladar obligatoriamente el vehículo al parqueo asignado, aspecto que será verificado y registrado por el portero y/o el personal de seguridad según corresponda.
- V. Adicionalmente se consideraran las siguientes excepciones:
 - a) Únicamente el o los vehículos asignados a la Máxima Autoridad Ejecutiva, podrá pernoctar en otro lugar que no sea el oficialmente destinado como parqueo.
 - b) Los vehículos de uso Oficial y Operativos cuando se encuentren de viaje por comisión oficial en el interior del territorio nacional, están liberados de pernoctar en el lugar destinado oficialmente como parqueo en tanto se encuentren en comisión.
 - c) Se autoriza que los vehículos puedan pernoctar en un lugar diferente al oficialmente destinado como parqueo cuando se encuentren en mantenimiento en los talleres mecánicos autorizados, siendo responsable de la salvaguarda el funcionario Encargado del Parque Automotor y el funcionario al que se le



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

asignó el vehículo si fuese el caso.

Artículo 15. (Responsabilidades).

I. La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Administrativa y el Equipo de Bienes y Servicios Generales serán responsables de:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento en las distintas áreas organizacionales del Ministerio de Educación.
- b) Implantar y cumplir con las medidas de salvaguarda.

II. El funcionario Encargado del parque Automotor es responsable de:

- a) Administrar el Parque Automotor del Ministerio de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Llevar un registro de la asignación y control de los vehículos.
- c) Realizar el registro y control diario sobre el uso de los vehículos.
- d) Mantener un kardex de control de vehículos, donde se registre los datos referentes al funcionamiento, mantenimiento y uso de los vehículos.
- e) Elaborar y ejecutar cronogramas de mantenimiento preventivo de los vehículos.
- f) Supervisar el cumplimiento de funciones de los choferes.
- g) Asignar vehículos y choferes a las Unidades Organizacionales que presenten sus requerimientos.
- h) Supervisar los trabajos de mantenimiento y reparación que realice el taller mecánico contratado, con el propósito de verificar que el servicio prestado sea de calidad y que se cumplan tiempos establecidos.
- i) Recabar, inventariar y resguardar las piezas y/o partes que fueron reemplazados de los vehículos.
- j) Verificar diariamente que los niveles de aceite, agua, anticongelante, líquido de frenos, presión de aire de llantas, etc. se encuentren correctamente para garantizar un funcionamiento óptimo de los vehículos.

III. Los funcionarios Choferes, son responsables de:

- a) Mantener en buen estado de funcionamiento los vehículos asignados, coordinando de manera conjunta con el Encargado del Parque Automotor dependiente del Equipo de Bienes y Servicios Generales.
- b) Verificar diariamente que los niveles de aceite, agua, anticongelante, líquido de frenos, presión de aire de llantas, etc. se encuentren correctamente para garantizar un funcionamiento óptimo de los vehículos.
- c) Realizar uso eficiente del combustible asignado para el funcionamiento de los vehículos (Gasolina, Diesel oil o GNV).
- d) Velar por la integridad y seguridad física de los ocupantes de los vehículos.
- e) Portar su licencia de conducir vigente mientras cumpla sus funciones.
- f) Cumplir estrictamente con el Código de Tránsito y otras disposiciones que regulan el tránsito de vehículos en todo el territorio nacional.
- g) Llevar un registro de uso de vehículos a través de un kardex de control.





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboguasú Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

- h) Reportar información referente a los vehículos al Encargado del Parque Automotor o al Encargado del Equipo de Bienes y Servicios Generales.
- i) Elevar informes circunstanciados en caso de accidentes de tránsito, describiendo claramente los hechos.
- j) Realizar la limpieza interna y externa de forma diaria de los vehículos del parque automotor.

Artículo 16. (Prohibiciones).

En conformidad con la finalidad del presente Reglamento, queda prohibida la realización de los siguientes actos:

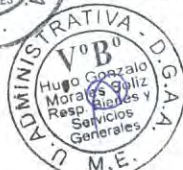
- a) El uso de vehículos de la Institución por funcionarios o particulares que no sean Choferes designados, salvo autorización expresa de la Unidad Administrativa con la debida justificación.
- b) El uso de los vehículos por personas ajenas al Ministerio de Educación, los daños emergentes de este hecho que afecten la integridad del vehículo, serán cubiertos por los responsables de los vehículos y de las áreas funcionales solicitantes.
- c) El uso o permiso de uso de los vehículos del Ministerio para actividades particulares o en beneficio propio.
- d) Usar los vehículos en días no laborables (sábados, domingos o feriados) salvo las excepciones establecidas en el presente Reglamento.
- e) Conducir vehículos de la institución en estado de ebriedad.
- f) Dañar o alterar las características físicas o técnicas de los vehículos.
- g) Quitar la identificación de **"USO OFICIAL – MINISTERIO DE EDUCACIÓN"** de los vehículos clasificados como "Vehículos de Servicio Operativo y Administrativo".
- h) Poner en riesgo la seguridad física de los vehículos, estacionando en lugares no permitidos o que no corresponda, circulando por áreas restringidas o transgredir las normas de tránsito.
- i) Realizar reparaciones y/o mantenimientos sin el conocimiento del Encargado del Parque Automotor o del Encargado del Equipo de Bienes y Servicios.
- j) Realizar cambio de placas entre vehículos.
- k) Realizar cambio de piezas, partes, accesorios e insumos entre vehículos.

CAPÍTULO V SALVAGUARDA Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 17. (Salvaguarda).

La salvaguarda de los vehículos, consiste en la protección contra robos, daños, accidentes y todo otro riesgo de amenace su integridad y seguridad.

La Unidad Administrativa a través del Equipo de Bienes y Servicios Generales, establecerá las medidas de salvaguarda, seguridad y control con el propósito de





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

precautelar los vehículos de la institución.

Artículo 18. (Contratación de Seguros).

La Unidad Administrativa a través del Encargado del Equipo de Bienes y Servicios Generales, tiene la obligación de contemplar en el POA y presupuesto anual los recursos suficientes para la contratación de pólizas de seguro automotor para los vehículos de propiedad y bajo administración de la institución y solicitar oportunamente el inicio de los procesos de contratación. Asimismo, tiene la obligación de adquirir anualmente el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).

Artículo 19. (Accidentes).

En caso de presentarse cualquier tipo de accidente con los vehículos de propiedad o bajo administración de la institución, el Chofer que venía conduciendo el vehículo deberá reporta el accidente al Organismo Operativo de Transito y presentar el informe circunstancial de los hechos a la Unidad Administrativa para que a través del Encargo de Bienes y Servicios Generales se realicen las acciones que correspondan para reportar el siniestro a la compañía de seguros y otras instancias, dichas acciones deberán ser ejecutadas con el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 20. (Personal de Seguridad).

El personal de seguridad de la institución, a partir de Hrs. 18:30 y hasta Hrs. 08:30 del día siguiente, es responsable del resguardo de los vehículos que se encuentran en el parqueo de la Institución, así como llevar un registro en el libro de novedades de los vehículos que ingresan y salen entre los horarios señalados y dar parte diario a la Unidad Administrativa.

CAPÍTULO VI DEL PARQUE AUTOMOTOR

Artículo 21. (Adquisiciones y Alquiler de Vehículos).

La adquisición o alquiler de vehículos deberá sujetarse a lo previsto en el Decreto Supremo N° 2063 y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 22. (Control del Parque Automotor).

El control del parque automotor será realizado por la servidora o servidor encargado del Parque Automotor, bajo la supervisión de Responsable de Servicios Generales y el Encargado de Bienes y Servicios y la Jefa o Jefe de la Unidad Administrativa o sus equivalentes en caso de las Unidades Desconcentradas del Ministerio de Educación.





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

Artículo 23. (Parqueo Vehicular).

El uso del parqueo vehicular institucional es exclusivo y únicamente para los vehículos de propiedad y bajo administración del Ministerio de Educación.

Artículo 24. (Control de vehículos oficiales).

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 1788 de 7 de noviembre de 2013, en su artículo 16 la Máxima Autoridad Ejecutiva podrá contratar los servicios del Sistema de Posicionamiento Global - GPS para un servicio eficiente, efectivo y económico a fin de rastrear la ubicación, movimiento, uso de combustible y demás elementos de control de vehículos con placa oficial del Estado, que permitan a los mismos prestar un servicio efectivamente de alcance oficial, mismo que será contratado en función a la disponibilidad de recursos institucionales.

Artículo 25. (Viajes terrestres a nivel nacional en vehículo oficial).

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 1788 de 7 de noviembre de 2013, en su artículo 17 en caso de que el personal comisionado sea trasladado en un vehículo oficial, la entidad deberá cubrir el costo del peaje y combustible con cargo a las partidas correspondientes.

CAPÍTULO VII PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE

Artículo 26. (Provisión de Combustibles).

- I. La Unidad Administrativa a través del Equipo de Servicios Generales atenderá los requerimientos de provisión de combustible (gasolina, diesel oil y GNV) a los vehículos del Ministerio de Educación, mediante vales numerados.
- II. Las asignación de combustible para los vehículos asignados para uso de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los Viceministros(as), se registrará según lo establece el Artículo 19 del Decreto Supremo N° 27327 de
- III. Para comisiones temporales de viaje de vehículos de uso ejecutivo que fueran designados para cumplir comisiones de viaje temporales, los funcionarios choferes deben solicitar a la Unidad Financiera la asignación de recursos a través de cargos de cuenta documentada para la compra de combustible.

Para los vehículos de uso operativo y administrativo que fueran designados para cumplir comisiones de viaje temporales, la unidad solicitante deberá solicitar a la Unidad Financiera la asignación de recursos a través de cargos de cuenta documentada para la compra de combustible.

- IV. Excepcionalmente, cuando no sea posible solicitar ni atender la asignación de recursos para la adquisición de combustible y la comisión de viaje haya cumplido de todas maneras su labor, el funcionario que haya erogado recursos para compra de combustible, podrá solicitar el reembolso o reposición con las facturas de combustible a nombre del Ministerio de Educación con NIT





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

1016551022 dentro los cinco (5) días hábiles siguientes al retorno de la comisión.

Artículo 27. (Prohibición).

Queda estrictamente prohibido, cargar combustible en galones o cualquier otro recipiente que no sea el tanque del vehículo, de igual manera extraer combustible del vehículo. En casos de infringir ésta prohibición el funcionario responsable será sujeto a la instauración de un proceso administrativo.

Artículo 28. (Suministro - Entrega de Vales de Gasolina).

Los vales de gasolina, serán entregados a los funcionarios choferes de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los Viceministros(as) por el funcionario delegado para el efecto el primer día hábil de cada semana o de acuerdo a requerimiento sin sobrepasar los límites establecidos en el Decreto Supremo N° 27327.

Artículo 29. (Contenido de Vales de Gasolina).

Los vales de gasolina deberán ser preimpresos con un original y una copia y contendrán mínimamente la siguiente información:

- Número correlativo (pre-impreso)
- Nombre y apellido del chofer
- Firma del chofer
- Placa del vehículo
- Fecha de entrega de los vales
- Firmas autorizadas
- Unidad Solicitante
- Cantidad de litros (preimpreso)

Artículo 30. (Funciones del Responsable de Vales de Gasolina).

Las funciones principales que deberá cumplir el funcionario responsable de la administración de vales de gasolina son:

- a) Solicitar la compra de combustibles con la debida anticipación.
- b) Recabar los vales de la Estación de Servicios por la cantidad de litros equivalentes a la compra realizada.
- c) Solicitar a Almacén Central la salida de vales de combustible de acuerdo a procedimiento.
- d) Elaborar mensualmente la conciliación del consumo de combustibles, de en función a los reportes del Ministerio y de la Estación de Servicio.
- e) Entregar bajo registro los vales a los funcionarios choferes.



la revolución educativa AVANZA



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasú Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera.

El presente Reglamento, en sus 7 Capítulos, 30 Artículos y Anexos, entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación por el Ministro de Educación mediante Resolución Ministerial.

Disposición Transitoria Segunda.

Las Entidades Desconcentradas del Ministerio de Educación, deberán aplicar el presente reglamento, adecuando el mismo a su estructura Organizacional.



ANEXO I



SOLICITUD DE VEHÍCULOS PARA LAS ACTIVIDADES OFICIALES

N°	
Fecha	

Datos de Pedido:

Unidad Solicitante:	
Nombre y Cargo del Solicitante:	
Nombre y Cargo del Inmediato Superior:	
Tipo de circulación Vehicular:	
Destino	
Motivo:	
Periodo de uso:	
Horas de uso:	
Ocupantes:	

Nombre y Firma del Funcionario Solicitante

Autorización
Autorización Viceministro/Director General/Jefe de Unidad



17

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN
DE VEHÍCULOS OFICIALES No.

Datos de Pedido:

Correspondiente al periodo No:	
Unidad Solicitante:	
Nombre y Cargo del Solicitante:	
Nombre y Cargo del Inmediato Superior:	
Tipo de circulación Vehicular:	
Destino:	
Motivo:	
Periodo de uso:	
Horas de uso:	

Datos del Conductor Asignado

Nombres y Apellidos

CI:

conductor:

Datos del Vehículo

Marca del Vehículo:

Tipo:

Placa:

Observaciones

.....
Cargo de Servicios Generales

.....
Vo Bo Unidad Administrativa

.....
Vo Bo Direccion General de Asuntos Administrativos
(Solo en Actividades Especiales)

Fecha y hora de salida de
Vehículo:

.....
Firma del conductor

Fecha y hora de llegada de
Vehículo:

.....
Firma del conductor





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación

ANEXO 2
ACTA DE ENTREGA DE VEHICULOS PROVISIONAL

Por instrucciones del Director General de Asuntos Administrativos, en representación del Ministerio de Educación y en cumplimiento a los artículos 146, 147, y 148, D.S N° 0181 mediante la presente acta de entrega se asigna a: _____ y al chofer: _____ el vehículo cuyas características se detallana a continuación:

TIPO DE VEHÍCULO:.....
MARCA:.....
MODELO:.....
COLOR:.....
PLACA:.....

En consecuencia, el Sr. (a): _____ con C.I.: _____
domiciliado en _____ zona _____
y el Sr.: _____ con C.I.: _____ domiciliado
en _____ zona _____ dependientes
del Ministerio de Educación, se COMPROMETEN Y RESPONSABILIZAN por la seguridad y custodia del vehiculo asignado.

COMO CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL BIEN DETALLADO ANTERIORMENTE Y EL COMPROMISO CORRESPONDIENTE, SE FIRMA BAJO LÍNEAS.

Fecha:.....

Servicios Generales

Responsable del Vehículo





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación

ANEXO 3
ORDEN DE TRABAJO N°.....
MANTENIMIENTO Y REPARACION

UNIDAD ADMINISTRATIVA - SERVICIOS GENERALES

TIPO DE VEHÍCULO:
MARCA:.....
MODELO:.....
PLACA:.....
FECHA:.....

SOLICITAMOS EFECTUAR LOS SIGUIENTES TRABAJOS:

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	OBSERVACION
1		
2		
3		
4		
5		
6		

.....con el cargo de :..... Perteneiente a este Portafolio de
Estado, solicito los servicio detallados al Taller Mecanico ""

FIRMA DEL CONDUCTOR

FIRMA DEL ENCARGADO
DEL PARQUE AUTORMOTOR

SELLO - TALLER MECANICO



14



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación

ANEXO 4
ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ACCESORIOS
Y HERRAMIENTAS DE AUXILIO MECÁNICO

UNIDAD ADMINISTRATIVA - SERVICIOS GENERALES

En la ciudad de, el díadel 201..., el Sr. Felix Antonio Yujra Rojas – Encargado del Parque Automotor, hace la entrega de los siguientes accesorios y/o herramientas de acuerdo al siguiente detalle:

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	MODELO Y SERIE
1			
2			
3			
4			
5			
6			

En señal de conformidad firmamos al pie del presente acta.

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME





ANEXO 5
KARDEX DE VEHÍCULOS

[illegible]

Responsible de Bienes y Servicios

Encargado del Parque Automotor



ANEXO 6

REGISTRO DE HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS

[illegible]

Responsible de Bienes y Servicios

Encargado del Parque Automotor



PROFESIONAL IV EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL
VºBº
Paula
Gutiérrez B.
M.E.



ANEXO 7

[illegible]

Responsible de Bienes y Servicios

Encargado del Parque Automotor

FECHA:...../...../.....

[illegible]

Portero

Encargado del Parque Automotor



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboguasú Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana



NOTA INTERNA
NI/DGAA/URHHDO No. 0029/2016

A: Roberto Iván Aguilar Gomez
MINISTRO DE EDUCACIÓN

De: Nicolas Torrez
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.

Ref: DIFUSION DE REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO,
MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y
CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Fecha: La Paz, 7 de enero de 2016

De mi consideración:

En el marco de la Ley 1178 y sus disposiciones reglamentarias, fue actualizado:

- REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE documento que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0991/2015 de 18 de Diciembre del 2015.

En consecuencia, me es grato remitir el documento de referencia en formato PDF adjunto en el Sistema Chasquidos para su conocimiento y socialización al personal del Despacho de Educación; así mismo comunicarle que el mismo será remitido a todo el personal del Ministerio de Educación a través del BigAnt y se encuentra colgado en nuestra página web. www.minedu.gob.bo.

Con este motivo, saludo a usted reiterándole mi mayor consideración.



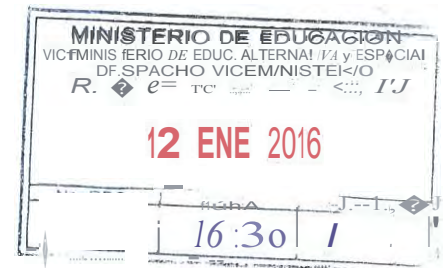
NTM/ACC/PGB
e.e. Areh.

ORIGINAL FIRMADO POR:
Lic. T. Nicolas Torrez M.
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS a.i.
MINISTERIO DE EDUCACIÓN





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana



NOTA INTERNA

NI/DGAA/URHHDO No. 0031/2016

A: Noel Ricardo Aguirre Ledezma
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL

De: Nicolás Torrez Mamani
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.

Ref: DIFUSION DE REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO,
MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y
CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Fecha: La Paz, 7 de enero de 2016

De mi consideración:

En el marco de la Ley 1178 y sus disposiciones reglamentarias, fue actualizado:

- REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE documento que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0991/2015 de 18 de Diciembre del 2015.

En consecuencia, me es grato remitir el documento de referencia en formato PDF adjunto en el Sistema Chasquidos para su conocimiento y **socialización a sus dependientes e instancias desconcentradas**; así mismo comunicarle que el mismo será remitido a todo el personal del Ministerio de Educación a través del BigAnt y se encuentra colgado en nuestra página web. www.minedu.gob.bo.

Con este motivo, saludo a usted reiterándole mi mayor consideración.

ORIGINAL FIRMADO POR:
Lic. T. Nicolas Torrez M.
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS a.i.
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



NTM/ACC/PGB
e.e. Areh.



la revolución educativa AVANZA



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

NOTA INTERNA
NI/DGAA/URHHDO No. 0030/2016



A: Pedro Crespo Alvizuri
VICEMINISTRO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

De: Nicolás Torrez Mamani
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.

Ref: DIFUSION DE REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO,
MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y
CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Fecha: La Paz, 7 de enero de 2016

De mi consideración:

En el marco de la Ley 1178 y sus disposiciones reglamentarias, fue actualizado:

- REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE documento que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0991/2015 de 18 de Diciembre del 2015.

En consecuencia, me es grato remitir el documento de referencia en formato PDF adjunto en el Sistema Chasquidos para su conocimiento y **socialización a sus dependientes e instancias desconcentradas**; así mismo comunicarle que el mismo será remitido a todo el personal del Ministerio de Educación a través del BigAnt y se encuentra colgado en nuestra página web. www.minedu.gob.bo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente mi mayor consideración.

ORIGINAL FIRMADO POR:
Lic. T. Nicolas Torrez M.
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS a.i.
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



ITTM/ACC/PGB
e.e. Areh.





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana



NOTA INTERNA
NI/DGAA/URHHDO No. 0032/2016

A: Juan José Quiroz Fernández
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN REGULAR

De: Nicolás Torrez Mamani
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.

Ref: DIFUSION DE REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO,
MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y
CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Fecha: La Paz, 7 de enero de 2016

De mi consideración:

En el marco de la Ley 1178 y sus disposiciones reglamentarias, fue actualizado:

- REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE documento que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0991/2015 de 18 de Diciembre del 2015.

En consecuencia, me es grato remitir el documento de referencia en formato PDF adjunto en el Sistema Chasquidos para su conocimiento y **socialización a sus dependientes e instancias desconcentradas**; así mismo comunicarle que el mismo será remitido a todo el personal del Ministerio de Educación a través del BigAnt y se encuentra colgado en nuestra página web. www.minedu.gob.bo.

Con este motivo, saludo a usted reiterándole mi mayor consideración.

ORIGINAL FIRMADO POR:
Lic. T. Nicolas Torrez M.
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS a.i.
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



NTM/ACC/PGB
e.e, Areh.



la revolución educativa AVANZA



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguas Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana



NOTA INTERNA
NI/DGAA/URHHDO No. 0033/2016

A: Jiovanny E. Samanamud Avila
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

De: Nicolás Torrez Mamani
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.

Ref: DIFUSION DE REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Fecha: La Paz, 7 de enero de 2016

De mi consideración:

En el marco de la Ley 1178 y sus disposiciones reglamentarias, fue actualizado:

- REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE documento que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0991/2015 de 18 de Diciembre del 2015.

En consecuencia, me es grato remitir el documento de referencia en formato PDF adjunto en el Sistema Chasquidos para su conocimiento y **socialización a sus dependientes e instancias desconcentradas**; así mismo comunicarle que el mismo será remitido a todo el personal del Ministerio de Educación a través del BigAnt y se encuentra colgado en nuestra página web. www.minedu.gob.bo.

Con este motivo, saludo a usted reiterándole mi mayor consideración.



NTM/ACC/PGB
c.c. Arch.



ORIGINAL FIRMADO POR:
Lic. T. Nicolás Torrez M.
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



la revolución educativa AVANZA



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

NOTA INTERNA
NI/DGAA/URHHDO No. 0034/2016

A: DIRECTORES GENERALES
JEFES DE UNIDAD
COORDINADORES DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

De: Teodosio Nicolás Torrez Mamani
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.

Ref: DIFUSION DE REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO,
MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y
CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Fecha: La Paz, / de enero de 2016

De mi consideración:

En el marco de la Ley 1178 y sus disposiciones reglamentarias, fue actualizado:

- **REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, SALVAGUARDA DE VEHÍCULOS, PROVISION Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE** documento que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0991/2015 de 18 de Diciembre del 2015.

En consecuencia, me es grato remitir el documento de referencia en formato PDF adjunto en el Sistema Chasquidos para su conocimiento y **socialización a sus dependientes e instancias desconcentradas**; así mismo comunicarle que el mismo será remitido a todo el personal del Ministerio de Educación a través del BigAnt y se encuentra colgado en nuestra página web. www.minedu.gob.bo.

Con este motivo, saludo a usted reiterándole mi mayor consideración.

Lic. Teodosio Nicolás Torrez M.
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS a.i.
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

NTM/ACC/PGB
c.e, Arch.



la revolución educativa AVANZA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
D. G. E. P.
DIRECCIÓN GRAL. DE EDUCACIÓN PRIMARIA
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
EQUIPO DE INFORMACIÓN EDUCATIVA
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VICEMINISTERIO DE EDUC. ALTERNATIVA Y ESPECIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DE ADULTOS
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
INGRESO DE DOCUMENTO
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN REGULAR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
EQUIPO DE INVESTIGACIÓN SECTORIAL
ANALISTAS E INDICADORES Y ANALISIS EDUCATIVO
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VICEMINISTERIO DE EDUC. ALTERNATIVA Y ESPECIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DE ADULTOS
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN REGULAR
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
CORRESPONDENCIA
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VICEMINISTERIO DE EDUC. ALTERNATIVA Y ESPECIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE POLÍTICAS DE INTERCULTURALIDAD Y PLURILINGÜISMO
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE SISTEMAS
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VICEMINISTERIO DE EDUC. ALTERNATIVA Y ESPECIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DE ADULTOS
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
12 ENE 2016

Nº REG.	HORA	Nº FOJAS

