

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO

CONSIDERANDO

Que, el control interno de conformidad con el Art. 9 de la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado, es responsabilidad de cada institución del Estado, y corresponde a cada titular de las entidades públicas, dirigir y asegurar la implantación y funcionamiento y la actualización del sistema de control interno.

Que, al existir diversas disposiciones legales y reglamentarias que regulan la movilización de los automotores oficiales, se hace imperativo recopilar, unificar y actualizar en un solo cuerpo normativo todas esas disposiciones; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

EXPIDE

EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN, CONTROL, Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO.

CAPITULO I

Normas Fundamentales

Art. 1.- El presente reglamento regula la administración, utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades para el uso de los vehículos del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

Art. 2.- Las disposiciones del presente Reglamento rigen para los funcionarios, empleados, obreros y trabajadores de Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

Art. 3.- Se entenderá como vehículo, para la aplicación del presente Reglamento los siguientes automotores: camionetas, volquetas, motonetas, trailers, jeeps, furgonetas, buses, equipo caminero, equipo pesado y todo vehículo que se mueva por acción mecánica a combustión, de propiedad del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

Art. 4.- Los vehículos señalados en el Art. 3 del presente Reglamento serán única y exclusivamente destinados para el cumplimiento de las labores oficiales de Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo y para la atención de emergencias locales y nacionales.

CAPITULO II

De la Administración Control y Mantenimiento de los vehículos

Art. 5.- ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS .- La administración de los vehículos de propiedad del Gobierno Cantonal de Pedro Moncayo, estará a cargo del Director de Obras Públicas del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, siendo éste responsable del análisis de las necesidades y requerimientos de todas las Direcciones, Jefaturas, y unidades del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

Art. 6.- REGISTROS Y ESTADÍSTICA.- El encargado de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes formularios de registro:

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;
- b) Control de mantenimiento;
- c) Orden de movilización;
- d) Informe diario de movilización de cada vehículo;
- e) Parte de novedades y accidentes;
- f) Control de lubricantes, combustibles y repuestos;
- g) Orden de provisión de combustible y lubricantes;
- h) Registro de entrada y salida de los vehículos de los parqueaderos municipales autorizados;
- i) Libro de rendimiento (kilometraje y distancia);
- j) Libro de novedades; y,
- k) Acta de entrega recepción de vehículos.

Art. 7.- ORDEN DE MOVILIZACIÓN.- El Administrador de vehículos está facultado para autorizar la movilización de los vehículos de Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo. Los funcionarios que deban cumplir con una comisión que implique viáticos o subsistencias, deberán tramitar con al menos veinte y cuatro horas de anticipación la respectiva “orden de movilización”, salvo presentarse caso fortuito o fuerza mayor, previa justificación y visto bueno del jefe inmediato superior de la dependencia a la cual pertenece el solicitante y a su vez el chofer asignado deberá realizar el chequeo del vehículo.

La orden de movilización se emitirá en formularios preimpresos y prenumerados, y contendrá los siguientes datos:

- a) Identificación.- “Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo” “ Orden de Movilización”;
- b) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
- c) Motivo de la Movilización;
- d) Lugar de origen y destino;
- e) Tiempo de duración de la comisión;
- f) Nombres y apellidos completos del chofer, servidor público o trabajador a cuyo cargo esta el vehículo oficial, con los números de las cédulas de ciudadanía correspondiente;
- g) Descripción de las principales características del vehículo; es decir, marca, color, número de placas de identificación y matrículas; y,
- h) Apellidos y nombres y firma del funcionario que emitió la orden.

En ningún caso la orden de movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

Art. 8.- UTILIZACIÓN Y MOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.- Los vehículos del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, están destinados para uso oficial que

corresponde a la institución ; es decir, para el desempeño de funciones públicas, en horas y días laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, familiares, o actividades electorales y políticas ajenas al servicio público; salvo excepción de los vehículos que por naturaleza de trabajo tengan que laborar en horarios establecidos conforme a las necesidades y de acuerdo a la actividad de cada uno de los departamentos, así como también, aquellos que por necesidad institucional deban transitar fuera del horario establecido, conforme visto bueno del Administrador de vehículos.

Art. 9.- CUSTODIA DE LOS VEHÍCULOS.- Los chóferes del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, serán responsables de la custodia del vehículo, durante el tiempo para el cual fueren designados. El vehículo permanecerá siempre en poder del chofer y bajo su responsabilidad.

Cuando el vehículo se destine para la comisión que implique viáticos o subsistencias, la responsabilidad corresponderá al Jefe de la comisión y al chofer. Si las labores deben cumplirse en un tiempo mayor a quince días se les asignará el vehículo a los servidores mediante una acta de entrega recepción.

Al término de la jornada de trabajo de la comisión, los vehículos se guardarán en los patios de la Institución o en los garajes autorizados.

El empleado o trabajador designado para la recepción será designado para la recepción, será responsable de recibir el vehículo en perfectas condiciones, con sus partes y accesorios completos y procederá a entregarlo en la misma forma utilizando para este propósito el formulario “**Registro de entrada y salida de vehículos**”

En horas laborables el guardia de turno anotará en el “Libro de novedades”, la hora la entrada o la salida de los vehículos y solicitarán que el conductor registre su nombre y firma.

Art. 10.- NOTIFICACIÓN DE PERCANCES.- El chofer informará al Jefe de Personal cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo y, para este fin utilizará el formulario “Parte de novedades y, accidentes”.

En caso de accidente de tránsito se adjuntará inmediatamente el parte extendido por la Policía Nacional del Ecuador o la CTG.

Art. 11.- ACCIONES DE CONTROL.- El Alcalde o su delegado efectuarán el control de los vehículos de propiedad del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo durante todo el año en base de operativos programados o sorpresivos, continuos y de acuerdo a las circunstancias en forma aleatoria, pudiendo la máxima autoridad designar o delegar a la persona o personas que creyere conveniente se integre a estos operativos.

Art. 12.- ENTREGA DE INFORMES.- Los choferes asignados para el manejo de los vehículos obligatoriamente entregarán a su jefe inmediato un informe semanal de actividades realizadas, dichos informes podrán ser esporádicamente revisados por el ente de control interno, mismo que contendrá las actividades realizadas durante la semana, anotando el kilometraje, consumo de combustible con el que inicia y con el que termina la semana, nombre de la persona con quien realizó la actividad, entre otros datos que considere necesarios.

Art.- 13 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.- El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos se lo efectuará en los talleres de la Institución y podrá ser preventivo y correctivo; el primero se lo realizará en forma periódica y programada,

antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo; y el segundo se lo efectuará al ocurrir esos eventos.

Se llama “chofer”, la persona que tiene a su cargo el manejo de los automotores de propiedad del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, “mecánico” o “ Jefe talleres” a aquel bajo cuya responsabilidad se halla el chequeo y reparación de los vehículos.

El chofer diariamente revisará y controlará el vehículo asignado a su custodia, observará los niveles de aceite, agua y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo. Además será responsable del chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas del automotor.

Los mecánicos de la Institución, realizarán trabajos ordinarios de reparación de partes, tanto mecánicas como eléctricas que se encontraren en mal estado, y las sustituciones necesarias para evitar la paralización del vehículo, en caso de no haberlos serán los chóferes a cargo de los vehículos.

Los vehículos de la Institución, podrán repararse en talleres particulares únicamente en los casos siguientes:

- 1.- Por falta de personal especializado;
- 2.- Insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios;
- 3.- Convenios de garantía de uso con la firma o casa distribuidora en la que se adquirió el o los vehículos. (LEY SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA);
- 4.- En casos mecánicos debidamente justificados, que se hayan producido fuera de la jurisdicción del Cantón Pedro Moncayo.

Previo el visto bueno del Alcalde, al que se entregará un detalle de la justificación.

El Director de Obras Publicas programará, controlará y evaluará el mantenimiento periódico que debe llevarse a cabo a los vehículos del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, a través de un formulario “control de mantenimiento” el mismo que deberá contener los datos de la última reparación o revisión y la fecha en la que deba realizarse la siguiente:

Art.14.- ABASTECIMIENTO DE ACCESORIOS, REPUESTOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.- El abastecimiento de accesorios, repuestos combustibles y lubricantes corresponderá al Departamento de Obras Públicas, se establecerá un control de consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón, de acuerdo a cada tipo de vehículo para fines de abastecimiento se utilizará el formulario “orden de provisión de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes”, el mismo que será entregado a los encargados de la provisión.

La solicitud y el cambio de aceite, líquido de frenos y otros lubricantes y filtros, serán responsabilidad del chofer, para lo cual solicitará lo necesario al administrador de vehículos, quien a través de la Dirección Administrativa y previo procedimiento establecido en la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública lo adquirirá.

CAPITULO III

Del Personal Responsable

Art. 15.- DEL PERSONAL DE CHOFERES.- Es facultad de la máxima autoridad por medio de la Jefatura de Personal del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, siempre y cuando exista la vacante correspondiente y disponibilidad presupuestaria de la entidad, seleccionar, nombrar y/o contratar a los choferes, quienes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a) Ser chofer profesional con experiencia no menor a tres años;
- b) Exámenes médicos, en especial los de reflejos visuales;
- c) Certificados de trabajo y honorabilidad;
- d) Prueba de conducción;
- e) Dos certificados de honorabilidad; y,
- f) Los demás requisitos establecidos en la Ley y los Reglamentos correspondientes.

Art. 16.- STOCK DE ACCESORIOS REPUESTOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.- El Administrador de vehículos será responsable directo de contar con un stock de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes, propios para el buen funcionamiento de los vehículos del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

Art. 17.- LOGOTIPO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.- El jefe de talleres será responsable de que los vehículos del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, se identifiquen con el logotipo o sello de la Institución a los costados del mismo.

De lo dispuesto se exceptúan aquellos vehículos que por razones de seguridad, calificada por la máxima autoridad o su delegado, se considere que no deba llevar ningún tipo de distintivo, en todo caso, los vehículos deberán ser matriculados y portar la respectiva placa, el SOAT, como dispone la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre y su Reglamento.

Art. 18.- DE PLACAS, MATRICULAS Y SEGUROS.- Todos los vehículos sin excepción alguna, a mas de lo dispuesto en el artículo anterior deberán ser matriculados y portar la respectiva especie.

Es responsabilidad del Director Administrativo, tramitar la respectiva matriculación de los vehículos de la Institución Municipal en coordinación con las demás Direcciones, Jefaturas y Unidades respectivas.

El Director Administrativo, debe realizar el proceso de adquisición de seguros contra todo riesgo del parque automotor municipal.

CAPITULO IV

Responsabilidades

Art. 19.- SON RESPONSABILIDADES DEL CHOFER:

- a) Portar la matrícula y licencia de conducir y el SOAT.

- b) En caso de accidente, elaborar el parte respectivo en el que indicará detalladamente las causas y circunstancias registradas, el parte deberá ser entregado en forma inmediata al Administrador de vehículos;
- c) Observar las Leyes de Tránsito y disposiciones que emanen de las autoridades competentes;
- d) Respetar a los usuarios y cumplir con las demás normas que rigen la adecuada y responsable conducta profesional y humana;
- e) Permanecer en los talleres municipales y colaborar directamente, y durante el mantenimiento y reparación de su vehículo;
- f) Los choferes serán responsables pecuniaria y administrativamente del mal uso del vehículo a su cargo;
- g) Informar al Administrador de vehículos a cerca de cualquier daño causado por los usuarios señalando los responsables; y,
- h) En el caso de que un señor Concejal requiera de manera urgente el vehículo que está bajo su cargo, será atendido inmediatamente, con el informe respectivo de la necesidad que será en forma escrita y autorizado por el Director de Obras Públicas.

CAPITULO V

De las prohibiciones y Sanciones

Art. 20.- Se prohíbe conducir o utilizar el vehículo oficial a funcionario o empleado, sus familiares o a terceras personas no autorizadas.

Art. 21.- PROHIBICIONES.- Queda prohibido a los Señores Choferes:

- a) El uso de vehículos en días festivos y de descanso obligatorio, a excepción de existir necesidades institucionales, se lo hará con previa orden de la autoridad competente y lo estipulado en el artículo 8 del presente reglamento;
- b) Ceder el vehículo a personas, funcionarios o trabajadores del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo ajenas a las responsables de los vehículos;
- c) Acudir a lugares que atenten contra la moral pública;
- d) Utilizar para fines ajenos a los de la Institución;
- e) Causar daños intencionales a los vehículos de la municipalidad del Cantón;
- f) Conducir en estado etílico o bajo efectos de sustancias Psicotrópicas y estupefacientes; y,
- g) Transportar en el vehículo oficial bebidas alcohólicas, estupefacientes o explosivos de cualquier clase y tipo.

Art.22.- CAUSALES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.- Son causales de responsabilidad administrativa, en armonía con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado las siguientes:

- a) Emitir órdenes de movilización: sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones;
- b) Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o utilizando la que se encuentre caducada o con carácter permanente o por tiempo indefinido;
- c) Ocultar las placas oficiales, no colocar logotipos y números de identificación de los vehículos;
- d) Inobservar las normas jurídicas vigentes sobre la utilización de los vehículos oficiales;
- e) Utilizar indebidamente la orden de movilización;

- f) Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia Psicotrópica o estupefacientes, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar;
- g) Evadir o impedir, de cualquier forma, el operativo de control de los vehículos oficiales ;
- h) Sustituir las placas oficiales por las de un vehículo particular ;
- i) Incumplir el numeral 3 del Artículo 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- j) Inobservar lo establecido en el artículo 8 de este reglamento;
- k) Utilizar los vehículos en actividades distintas a lo expresamente permitido en Artículo 8 de este reglamento;
- l) Transportar bebidas alcohólicas, estupefacientes o explosivos de cualquier clase y tipo; y,
- m) Infringir las Leyes y señales de Tránsito y Transporte Terrestre.

Serán conjuntamente responsables el chofer y el Administrador de vehículos que autorizare la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.

Para cumplir con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los auditores que intervengan en el control de vehículos oficiales levantarán la correspondiente acta que servirá de base para la determinación de las responsabilidades.

Art.- 23 SANCIONES.- El o los funcionarios, empleados, obreros o trabajadores del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, que incurrieren en el quebrantamiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre el uso, mantenimiento, movilización y control de los vehículos pertenecientes a la Institución o que hubieren incurrido en los hechos indicados en el artículo anterior se le aplicarán las sanciones de multa o destitución, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudieran sobrevenir por los hechos antes tipificados.

La multa a imponerse, según la gravedad de la falta, se graduará uno al 10% de su remuneración mensual.

En el caso previsto en el artículo 20 se aplicará además la destitución o pedido de visto bueno.

El servidor que hubiere sido sancionado pecuniariamente y que volviere a incurrir en cualquiera de las causales indicadas en el artículo anterior, se está a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, o del Código del Trabajo.

Si los infractores fueren trabajadores de las entidades de la Municipalidad, serán sancionados de conformidad con las disposiciones del Código de Trabajo.

Las sanciones serán impuestas por la máxima autoridad de la Municipalidad o por su delegado.

En caso de inobservar las disposiciones del artículo 22 de este reglamento, los chóferes que incurrieren en delitos o contravenciones de tránsito, serán sancionados de acuerdo a la Ley de Tránsito o mas Leyes pertinentes, sin que la Municipalidad intervenga en los gastos que demande el cometimiento de la infracción.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 24.- DE LOS SEGUROS.- Los vehículos del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, que se hallen comprendidos dentro del periodo de vida útil serán asegurados cada año según lo que dispone la Ley.

Art. 25.- DE LA APLICACIÓN.- El Señor Alcalde, los Directores, Jefes Departamentales de Jefes de Unidad del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo en coordinación con Auditoría Interna o la persona designada para el efecto, se encargarán de la aplicación del presente Reglamento.

Art.26.- ALCANCE.- Las disposiciones de este reglamento se aplicará para el uso de los vehículos del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, salvo las excepciones contempladas en el Artículo 8 de este cuerpo legal.

Art. 27.- VIGENCIA.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

UNICA: USO DE FORMULARIOS Y REGISTROS. El Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, utilizará los formularios y registros para el uso, control, movilización y mantenimiento de los vehículos de su propiedad que se establecen en el presente Reglamento.

El Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo se sujetará a las normas generales del presente Reglamento, sin perjuicio de que para facilitar su aplicación se dicten regulaciones o instructivos específicos que se requieran en cada caso particular.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, a los veintiocho días del mes de mayo del 2010, el presente reglamento fue aprobado por el Concejo Municipal en esta fecha.- CERTIFICO.-

Dr. Eduardo Silva Palma
**SECRETARIO GENERAL GOBIERNO
MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO.- De conformidad con lo prescrito en los artículos 126 y siguientes de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, SANCIONO, el presente Reglamento de Administración, Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades para el Uso de los Vehículos del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, y ordeno su promulgación a

través de su publicación por cualquiera de los medios de difusión que cuenta la municipalidad.-
Tabacundo.- Cabecera Cantonal de Pedro Moncayo, a los veintiocho días del mes de mayo del
2010.

Sr. Virgilio Andrango F.
**ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE PEDRO MONCAYO**

Sanciono y ordeno la promulgación a través de su publicación en uno de los medios de difusión
que cuenta la municipalidad de Pedro Moncayo, el presente Reglamento de Administración,
Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades para
el Uso de los Vehículos del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, el señor Virgilio
Andrango Fernández, Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Pedro Moncayo, a los cuatro
días del mes de junio del dos mil diez.- CERTIFICO

Dr. Eduardo Silva Palma
**SECRETARIO GENERAL GOBIERNO
MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO**