

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA**

EMAPASR-EP

RESOLUCIÓN No. 53-GG-EMAPASR-EP

Ing. Mario Humberto León Valarezo.

**GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTA ROSA,
EMAPASR EP**

CONSIDERANDO:

Que, es necesario normar la administración, distribución, uso, movilización, mantenimiento y control de todos los vehículos que se encuentran al servicio de la Empresa, tanto para la construcción, fiscalización, supervisión y control de obras, servicios y gestión de la Empresa, como los asignados al servicio de la administración a fin de facilitar el mejor desenvolvimiento de las actividades que son de su responsabilidad.

Que, es necesario cumplir con las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo 007-CG, publicado en el Registro Oficial No. 60 de 11 de abril de 2003, mediante el cual la Contraloría General del Estado expide el Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los vehículos del sector público y de las entidades de Derecho Privado, reformado por Acuerdo No. 016-CG-2012, del 28 de agosto de 2012.

Que, mediante Acuerdo No. 918 CG, publicado en el Registro Oficial 258 de 27 de agosto de 1985, se promulgó el Reglamento General de Bienes del Sector Público.

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 14 de diciembre de 2009, la Contraloría General del Estado, promulgó las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

En uso de la facultad reglamentaria prevista en el numeral 8 del artículo 11 de la Ley orgánica de Empresas Públicas, expide el siguiente:

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMAPASR-EP

**REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS DE LA EMPRESA
PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
CANTÓN SANTA ROSA, EMAPASR - EP,**

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- OBJETO.- El presente Reglamento, tiene como propósito regular el uso, mantenimiento, movilización reparación, control y aplicación de los vehículos de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa, EMAPASR-EP.

Art. 2.- Uso Oficial de Vehículos.- Los vehículos de la Empresa, se utilizarán exclusivamente para asuntos oficiales, se destinarán única y exclusivamente para el cumplimiento de las labores oficiales de la Empresa, por lo tanto, no podrán por ningún motivo destinarse o utilizarse para uso personal o en actividades ajenas a los objetivos de la Institución.

Los vehículos de la Empresa llevarán todo el tiempo placas oficiales y el logotipo que identifiquen a la Institución.

Art. 3.- Registro Diario.- Para fines de control, la Empresa llevará un registro diario de la movilización de cada vehículo, mediante el cual deberá constar la fecha, el motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso diario, nombre del conductor que conduce y la actividad cumplida.

Con el propósito de disminuir la posibilidad de que los vehículos sean utilizados en actividades distintas a los fines que corresponde, obligatoriamente contarán con la respectiva orden de movilización, la cual tendrá una vigencia no mayor de cinco días laborables. Bajo ningún concepto el Gerente General, emitirá salvo conductos que tengan el carácter de indefinidos.

Art.4.- Responsabilidades- Los vehículos de la Empresa, deberán ser conducidos por choferes profesionales debidamente autorizados que posean licencia profesional; excepcionalmente las y los servidores que se movilicen para cumplir sus funciones podrán conducir vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, que posean licencia tipo B.

Para conducir un vehículo serán autorizados en forma escrita por la o el servidor responsable del Transporte de los vehículos de la Empresa, quienes mediante un acta entrega-recepción

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226



Web: www.emapasr.gov.ec

EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y

ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

harán constar el estado en el que se encuentra el vehículo, los accesorios y herramientas que tienen los mismos.

Los obreros y servidores que tienen a su cargo la conducción de vehículos oficiales, tendrán la obligación del cuidado y conservación del mismo, debiendo guardar las unidades en los sitios definidos por la Gerencia General.

El Gerente General dispondrá que se observen en todas sus partes, los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la Empresa, que constan en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás disposiciones sobre la materia, emitidas por la Contraloría General del Estado.

Art. 5.- Logotipo, placas oficiales y conducción de los vehículos.- Los vehículos sobre los que rige el presente Reglamento, llevarán el logotipo de la Empresa, las placas oficiales y serán conducidos por choferes profesionales, o por los servidores para el cumplimiento de sus funciones, con licencia tipo B.

Art. 6.- Custodia del vehículo.- El funcionario autorizado y el chofer serán los únicos responsables de la custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales encomendadas. Las llaves de los vehículos deben estar rotuladas y serán entregadas al encargado del Vehículo o en su ausencia, al guardián de turno quien deberá mantenerlas con las salvaguardias del caso, bajo su responsabilidad.

Capítulo II

CONTROL, MANTENIMIENTO Y MOVILIZACION VEHICULAR

Art. 7.- Asignación y movilización de los vehículos.- Los vehículos deben ser revisados diariamente por los conductores responsables de cada unidad, fundamentalmente en lo referente a lubricantes, gasolina, neumáticos, sistema eléctrico y frenos. Si encontraren posibles deficiencias o desperfectos notificarán de inmediato y por escrito al encargado de transportes, a fin de que se registre el daño en la "Tarjeta de Control y Mantenimiento del Vehículo" y se conceda la respectiva "Orden de Trabajo", para que realice el seguimiento de la reparación y recepción del automotor, en el menor tiempo posible.

Art. 8.- Inventario del vehículo.- El encargado del vehículo para ingresar a un taller particular deberá llenar la hoja denominada "Inventario del Vehículo" con las condiciones, características y accesorios del mismo. Esta hoja se llenará por duplicado y será firmado por el dueño del taller, como constancia de recepción y por el conductor que hace la entrega. Cuando el vehículo sale del

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMAPASR-EP

taller, el encargado de mantenimiento de los vehículos recibirá el automotor previo chequeo del inventario.

Art. 9.- Control de mantenimiento.- Los Directores y Jefe de EMAPASR-EP, programaran, controlaran y evaluarán el trabajo de mantenimiento en forma periódica de los vehículos que están a su cargo y actualizará los registros individuales del "Control de Mantenimiento".

Art. 10.- Lubricación.- La lubricación y mantenimiento de los vehículos se realizará de acuerdo a las normas de chequeo mecánico, establecidas por los fabricantes, en caso de no existir se aplicarán los principios generales de uso común.

Art. 11.- Orden de movilización.- Los vehículos asignados a cumplir las comisiones de trabajo fuera de la ciudad, portarán el formulario denominado "Orden de Movilización", con la imagen corporativa de la empresa que contendrá la siguiente información:

- a. Lugar y Fecha de expedición.
- b. Hora de emisión.
- c. Motivo de la movilización.
- d. Tiempo de duración de la comisión.
- e. Lugar de origen y destino.
- f. Nombres y apellidos completos del conductor y del servidor a los que se les facilita el vehículo, con el respectivo número de la cédula de ciudadanía.
- g. Descripción de las principales características del vehículo (marca, color, número del motor, placa y de la matrícula), y firma de responsabilidad.

Las órdenes de movilización serán emitidas por el Gerente General y/o Jefe de Personal, con una vigencia no mayor a cinco días hábiles.

La orden de movilización se impartirá en formularios pre-impresos y numerados, en original y copia. El original portará el conductor del vehículo que cumple la comisión de servicios. La copia se archivará cronológicamente en la Jefatura de Personal.

Art. 12.- Actas de entrega-recepción.- Cada vehículo será asignado en forma permanente a un conductor, mediante acta de entrega-recepción contenida en el formulario "Inventario de Vehículos, accesorios y herramientas". El chofer será el responsable absoluto de la custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales. El conductor será responsable además del uso, cuidado, conducción y mantenimiento del vehículo a su cargo.

Art. 13.- Mantenimiento preventivo y correctivo.- El cuidado y mantenimiento de los vehículos, podrá ser preventivo y correctivo. El primero se lo realizará en forma periódica y

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

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

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

- a. Por falta de personal especializado
- b. Insuficiencia de equipos, herramientas y/o accesorios
- c. Convenios de garantía de uso con la firma o casa distribuidora en la que se adquirió los vehículos.

Art. 14.- Taller mecánico.- En el caso requerirse el traslado del vehículo a un taller mecánico, el conductor personalmente y con autorización del Gerente General y/o su delegado, se encargará de hacer el ingreso y, una vez hechas las reparaciones o el mantenimiento, de retirarlo.

El conductor deberá presentar un informe de estas diligencias, mediante el formulario "Acta de entrega recepción de vehículos", los cuales son solidariamente responsables del mantenimiento, custodia y control del parque automotor de la institución.

Art. 15.- Chequeo del vehículo.- El conductor asignado a un vehículo, antes de iniciar su labor diaria, debe verificar que se halle en óptimas condiciones mecánicas, por lo que es de su responsabilidad mantenerlo chequeado y limpio en su interior y exterior.

Art. 16.- Supervisión.- El delegado de la Gerencia General, realizará periódicamente la supervisión o inspección física y mecánica de las condiciones en que se encuentren los vehículos, accesorios y herramientas del parque automotor, a fin de mantener actualizado el registro e inventario de los vehículos de la Empresa, Además, puntualizará el estado de cada uno de los mismos, detallando las novedades encontradas, establecerá responsabilidades, sugerirá soluciones a los problemas y notificará al Jefe de Talento Humano, a fin de que se tomen las medidas necesarias de ser el caso.

Art. 17.- Novedades.- Las novedades producidas por negligencia, impericia o irresponsabilidad en la conducción o estacionamiento de los vehículos y que se hubieren ocultado, serán de responsabilidad de los choferes causantes de la acción y los gastos de las reparaciones serán asumidos por estos, sin perjuicio de establecer las sanciones disciplinarias que el caso amerite, previo el proceso administrativo correspondiente.

Art. 18.- Notificación de percances.- El conductor informará inmediatamente en forma verbal a la Jefatura de Personal, de cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo; y, por escrito máximo después de 24 horas de ocurrido el incidente, para este fin, utilizará el formulario "Parte de novedades y accidentes" para este fin, utilizará el formulario "Parte de novedades y

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMAPASR-EP

accidentes" proporcionado por la compañía de seguros. En caso de accidente de tránsito se adjuntará también el parte extendido por la autoridad competente.

Al ser reconocido los daños por parte de la Aseguradora, la Gerencia General, solicitará la apertura de Cuentas por Cobrar por el valor deducible al responsable del automotor.

Art. 19.- Suministro de combustible.- El Guardalmacén, proveerá de combustible a los automotores de la Institución, en cualquier estación de servicios y verificará que esté completo y como constancia firmará la recepción en el comprobante respectivo señalando la placa del vehículo y el kilometraje.

Art. 20.- Necesidades de combustible.- El Guardalmacén, realizará evaluaciones sobre el consumo individual del combustible y lubricantes por vehículo y en base de ello presentará mensualmente al Gerente General o su Delegado, los cuadros de necesidades de combustible.

Art. 21.- Acciones de control.- La Jefatura de Talento Humano, efectuarán inspecciones programadas y sorpresivas de los vehículos a fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Capítulo III

PERSONAL RESPONSABLE

Art. 22.- Conductores.- La Jefatura de Talento Humano seleccionará al personal de conductores, quienes deberán acreditar por lo menos los siguientes requisitos:

- a. Licencia de conducir, categoría E.
- b. Experiencia mínima de tres años.
- c. Examen médico de reflejos visuales, el que deberá realizarse cada año.
- d. Certificados de trabajo y honorabilidad.
- e. Prueba de conducción; y,
- f. Cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso al sector público y los demás establecidos por la normativa interna vigente.

Art. 23.- Rotación de conductores.- En la nómina se mantendrá una dotación mínima de conductores, a fin de remplazar a quienes obtengan sus vacaciones, permisos o licencias o calamidad doméstica, los cuales serán autorizados por el Jefe Inmediato.

Art. 24.- Distribución de los vehículos.- El Gerente General, a través de los Directores y Jefe de Talento Humano, administrarán el uso de las unidades automotrices con fines institucionales, y

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

el Guardalmacén será el responsable directo de contar con un stock de repuestos y accesorios propios para el buen funcionamiento de los vehículos de la Empresa

Art. 25.- Seguros de los vehículos y patrocinio.- Los Vehículos de la Empresa, serán asegurados contra accidentes, robos, riegos contra terceros. Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales, en las condiciones más adecuadas para la Institución y de conformidad con las leyes y reglamentos pertinentes.

La Gerencia General, cuidará que con la debida oportunidad, se renueven las pólizas de seguros.

La Jefatura de Talento Humano proporcionará la información y documentación disponible a fin de que la Asesoría Jurídica, de conformidad con las decisiones de la máxima autoridad de la Empresa, patrocine las causas judiciales en defensa de la Institución y la determinación de responsabilidades que sean del caso.

Capítulo IV

PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 26.-Retiro de las órdenes de movilización.-La Contraloría General del Estado, la Policía Nacional y/o la Gerencia General o la Auditoría Interna de la Empresa, que participen en los operativos de control de los vehículos de la Empresa, están autorizados a retirar las órdenes de movilización que no cumplan con lo establecido en el Art. 3 del Reglamento de Utilización Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los vehículos del Sector Público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, expedido por la Contraloría General del Estado.

La Unidad encargada del control, en los tres días hábiles siguientes, informará al señor Gerente General de los resultados obtenidos.

Art. 27.- Causales de responsabilidad administrativa.- A más de las causales establecidas en el Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado, son causales de responsabilidad administrativa, las siguientes:

1. Emitir órdenes de movilización sin causa justificada o con carácter de permanente, indefinido o sin restricciones.
2. Utilizar los vehículos sin la respectiva orden de movilización, o que ésta se encuentre caducada o con carácter permanente.
3. Ocultar placas oficiales y/o stickers de identificación.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMAPASR-EP

4. Inobservar las normas jurídicas vigentes sobre la utilización de vehículos.
5. Conducir los vehículos oficiales en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica.
6. Conducir vehículos oficiales por parte de funcionarios, empleados, familiares o terceras personas no autorizadas.
7. Evadir o impedir en cualquier forma los operativos de control de vehículos.
8. Sustituir placas oficiales por las de un vehículo particular.
9. Permitir la violación de la ley, de normas específicas emitidas por las instituciones del Estado, o de normas de carácter generalmente obligatorio expedidas por autoridad competente, inclusive las relativas al desempeño de cada cargo.
10. Utilizar los vehículos de la Empresa en actividades distintas a las expresamente permitidas.

Art. 28.- Sanciones.- Los dignatarios, autoridades, funcionarios, empleados, obreros y trabajadores que incumplan con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la utilización, movilización, mantenimiento y control de vehículos pertenecientes a la institución, serán sancionados conforme lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las contravenciones e infracciones de tránsito cometidas por los conductores o servidores que estuvieren manejando los vehículos de la Empresa, estarán sujetos a las sanciones establecidas en la Ley, sin perjuicio de las sanciones administrativas que la Institución pueda adoptar de acuerdo a la falta incurrida.

SEGUNDA.- Las disposiciones del presente Reglamento no excluyen el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en Leyes, Reglamentos, regulaciones y más normatividad vigente, que compete al ámbito de control institucional.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El Gerente General, por su propia iniciativa o a pedido del Directorio o de la Asesoría Jurídica, emitirá los instructivos que sean necesarios para la aplicación del presente reglamento.

SEGUNDA.- La Secretaría General difundirá la presente resolución a la Gerencia, Direcciones Departamentales, Asesores, Jefaturas de Área y demás personal de la Empresa.

TERCERA.- Quedan derogadas todas las normas internas y demás disposiciones expedidas sobre este reglamento, con anterioridad al presente.

Dirección: Calle Sucre y Av. El Oro – Edificio Aguirre-Celi Telefax: 07-2943985-2945226

Web: www.emapasr.gov.ec



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA

EMAPASR-EP

Disposición Final.- El presente Reglamento de Uso y Control de Vehículos de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR - EP, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Rosa y en la página web institucional.

Que el presente Reglamento de Uso y Control de Vehículos de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR - EP, fue aprobado, por el Ing. Mario H. León Valarezo, Gerente General de la EMAPASR-EP, a los diez días del mes de Diciembre del año dos mil doce.


Ing. Mario H. León Valarezo.

GERENTE GENERAL DE EMAPASR-EP.



De conformidad con lo prescrito en la reglamentación interna de la Empresa, SANCIONÓ el Reglamento de Uso y Control de Vehículos de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR - EP, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en portal www.santarosa.gob.ec y www.emapasr.gob.ec.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Santa Rosa a los diez días del mes diciembre del dos mil doce.