



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: maquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE QUERO**

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227 de la Norma Fundamental, dispone: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, en el Artículo 233 de la Carta Magna, determina que "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos".

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador al tratar de la Organización Territorial, y sus principios generales dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; determinando que constituyen gobiernos autónomos descentralizados entre otros los concejos municipales.

Que, en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, en el artículo 264 inciso final dice "En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales.

Que, en el Artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala de la Garantía de autonomía, que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Que, en el Artículo 7 de la misma base legal determina "Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: munquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley”.

Que, en el Artículo 53 del COOTAD señala “Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva prevista en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón”.

Que, el artículo 425 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) expresa: “Conservación de bienes. - Es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos que están destinados, ajustándose a las disposiciones de éste Código.”

Que, en el Acuerdo 67 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 388, del 14 de diciembre de 2018, expide el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público en su artículo 47 señala “Utilización de bienes e inventarios. - Los bienes o inventarios de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, se utilizarán únicamente para los fines institucionales. Se prohíbe el uso de dichos bienes e inventarios para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo”.

Que, el artículo 77, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una atribución y obligación específica de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: “Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;

Que, mediante Acuerdo O42-CG-2016, de 17 de noviembre de 2016 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 913 de fecha 30 de diciembre de 2016, el Contralor General del Estado expidió el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Que, el artículo 1 del referido Reglamento, preceptúa: “Se sujetan a las disposiciones del presente reglamento, los dignatarios, autoridades, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores de las instituciones del Estado, señaladas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, así como de las entidades de derecho privado que administran recursos públicos”;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: munquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

Que, el artículo 2 del mencionado Reglamento, determina: "Los vehículos pertenecientes al sector público y a las entidades de derecho privado que administran recursos públicos, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para [a atención de emergencias nacionales o locales (...),

En ejercicio de las facultades establecidas en art. 264, numeral 5, de la Constitución de la República y el Art. 37, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

EL REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS
VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO"

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1.- Objeto. - Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto normar el uso, custodia, movilización, asignación y mantenimiento de los vehículos y maquinaria que forman parte del parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago de Quero, así como regular la asignación y utilización de los vehículos y maquinaria por parte de las y los servidores públicos y trabajadores de la Institución; de igual manera establecer el procedimiento que deben seguir las y los servidores y trabajadores de la institución para el uso de los vehículos y maquinaria que se encuentren inventariados en el registro de control de activos fijos del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - Se sujetan a las disposiciones del presente reglamento, las autoridades, las y los servidores públicos y trabajadores del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO que en ejercicio de sus funciones requieran la utilización de un vehículo institucional.

Art. 3.- Utilización de vehículos. - Los vehículos pertenecientes al GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO se destinarán exclusivamente al cumplimiento de labores institucionales para las y los servidores y trabajadores que pertenecen a esta institución, en los horarios para el desarrollo de la jornada laboral, establecidos de conformidad con la Ley.

Los vehículos institucionales también podrán ser utilizados para la atención de emergencias nacionales o locales, en estricta sujeción a la normativa legal urgente.

Para los casos que se requiera movilizar los vehículos fuera de la jornada laboral, previamente se requerirá lo siguiente:

a) Días de movilización;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: municipio@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

b) Horario; y,

c) Justificación

Posteriormente se requerirá la correspondiente autorización de movilización debidamente suscrita por el o la responsable de los vehículos asignados a los responsables o quien haga a sus veces.

Art. 4.- Asignación de vehículos. - La o el Alcalde del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO, contará de manera exclusiva con un vehículo de asignación personal (CHEVROLET SZ COLOR BLANCO), para fines institucionales.

Art. 5.- Distintivos oficiales. - Los vehículos del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO llevarán las placas oficiales, tal como lo señala la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, asegurándose de portar los logotipos de esta institución en forma visible.

Art. 6.- Órgano responsable de la distribución. - Se constituye en órgano responsable de la administración, distribución y control de los vehículos y maquinaria de la Municipalidad a los siguientes servidores públicos:

- 1.- Vehículos Pesados (VOLQUETAS), maquinaria Pesada al Director de Obras Públicas.
- 2.- Vehículos Administrativos o livianos (CAMIONETA TOYOTA, CAMIONETA CHEVROLET D-MAX, GRAN VITARA PLATA), al Jefe de Talento Humano.
- 3.- Vehículos Administrativos o livianos (CAMIONETA CHEVROLET LUV VERDE ESMERALDA), Vehículos Pesados (CAMIÓN COLOR BLANCO, RECOLECTORES), maquinaria para áreas verdes y agrícola al Director de Desarrollo Social.
- 4.- Vehículos Administrativos o livianos (GRAN VITARA COLOR VERDE ESMERALDA, MOTO SUKIDA COLOR AZUL), al Comisario Municipal.
- 5.- Vehículos Administrativos o livianos (MOTOS), al Jefe de Agua Potable y Alcantarillado o quien haga sus veces.

Cuando los vehículos se destinen a comisiones fuera de las horas de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento básico del mismo, corresponderá al conductor.

El conductor autorizado es responsable de verificar la vigencia de la matrícula vehicular del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) de las condiciones del vehículo; y, de que sus partes y accesorios se encuentren completos al momento de



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: msanquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

recibirlo, de lo cual dejará constancia en el formulario correspondiente de entrada y salida de vehículos, debiendo entregarlo en las mismas condiciones en las que fue recibido.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos deben guardarse en el estacionamiento de la institución o en los garajes autorizados.

Art. 7.- Los vehículos y maquinaria municipal, se utilizará para el servicio exclusivo de las actividades propias de la entidad, quedando prohibida la asignación y utilización para eventos políticos, electorales, doctrinarios, o religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público. En caso de requerimiento de representantes o delegados de organizaciones comunitarias del cantón la máxima autoridad dispondrá su autorización con la participación en la comisión de un servidor público municipal en esa delegación.

Art. 8.- Los vehículos y maquinaria de propiedad municipal serán conducidos únicamente por los profesionales del ramo, servidores de la institución específicamente designados para el efecto, los vehículos no podrán conducir otros funcionarios o empleados peor aún sus familiares o terceros. El incumplimiento será juzgado y sancionado de conformidad con la ley, previo informe.

Art. 9.- Los profesionales del ramo designados para el efecto, serán responsables, de la seguridad e integridad de los vehículos o maquinaria entregados bajo su responsabilidad: mediante acta de entrega recepción suscrita por el Guardalmacén y el servidor, y se encargará de la conducción, funcionamiento, mantenimiento y custodia de los mismos.

Para el caso de requerir a los conductores u operadores de uno de los vehículos o maquinaria municipal, en caso de emergencia, el señor Alcalde o el Director de Obras Públicas o su encargado de vehículos o maquinaria podrá disponer que los conductores designados para determinado vehículo o máquina efectúen la conducción de otro distinto al asignado, únicamente en casos excepcionales que son los siguientes:

- a) Deslave de vías;
- b) Emergencias en comunidades;
- c) Enfermedad o vacaciones de: conductor designado para determinado vehículo o maquinaria;
- d) Cualquier otro caso considerado como emergencia, debidamente justificable;
- e) Cuando un vehículo u otra maquinaria pesada no esté asignado el operador específico, por no existir el personal suficiente en la municipalidad; por falta de recursos económicos.

Fuera de las horas y días no laborables, los vehículos de asignación permanente, contemplados en los numerales del 1 al 5 del Artículo 6, serán de responsabilidad de las autoridades que en él se menciona.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: munquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

Art. 10.- Conducción de los vehículos. - Los vehículos del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO deben ser conducidos por choferes profesionales con licencia de conducir tipo "C" y "C1" para vehículos livianos, Tipo E para vehículos pesados (Volquetas, camión, recolector); y, Tipo "G".

Art. 11.- Custodia de los vehículos. - El conductor es el responsable de la custodia del vehículo asignado para su labor o durante el tiempo que dure la comisión asignada, manteniendo dentro de su custodia las llaves del automotor. Será solidariamente responsable la o el responsable de los talleres municipales o quien haga sus veces del cuidado del parque automotor.

Capítulo II

CONTROL Y MOVILIZACIÓN

Art. 12.- Pedido de movilización. - Las y los servidores públicos y trabajadores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO que requieran la utilización de vehículos para el cumplimiento de labores específicas de trabajo dentro de la jornada ordinaria de trabajo y en la circunscripción local, con el respectivo pedido de movilización, solicitarán la autorización a la persona encargada del manejo de los vehículos, una vez autorizada, emitirá la correspondiente orden de movilización en los formularios internos del GAD Municipal.

Para el desplazamiento de las y los servidores públicos y trabajadores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana, o que implique el pago de viáticos, peajes u otros relacionados; la autorización será otorgada por la máxima autoridad o su delegado y una vez autorizada, la o el responsable de transporte del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO, emitirá la correspondiente orden de movilización que será generada en el aplicativo CGE Movilización o el que cumpla dicha función.

Art. 13.- Orden de movilización. - La orden de movilización se elaborará y entregará en formularios impresos y serán numerados según su orden de llegada por la o el responsable del control de los vehículos asignados en el Artículo 6 de este Reglamento, mismo que se realizará por duplicado.

a) El original, se entregará al conductor del vehículo quien deberá portarla mientras cumple el asunto oficial y exhibirla en un lugar visible, después procederá a archivar en sus informes diarios conjuntamente con las hojas de ruta de manera mensual; y,

b) La copia se archivará cronológicamente en la unidad del responsable del control de los vehículos, quien será la o el encargado del registro, archivo y custodia de la información.

Art. 14.- Los vehículos y maquinaria que por razones de servicio tengan que operar fuera de la jurisdicción durante o fuera del horario establecido: deben llevar la orden



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: munquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

de movilización o salvoconducto impreso y numerada, debidamente legalizada, en ella constará:

- a) La identidad del vehículo con el número de su placa,
- b) Dependencia a la que pertenece el vehículo,
- c) Día y fecha de movilización,
- d) Comisión y trabajo que debe cumplir,
- e) Procedencia y destino
- f) Nombre del conductor y de sus ocupantes,
- g) Nombre del funcionario responsable de la comisión o del vehículo,
- h) Tiempo de duración de la comisión o trabajo
- i) Fecha de autorización y,
- j) Firma del señor Alcalde o Director Departamental encargado en ausencia del primero.

Art. 15.- Registro de utilización del vehículo. - Los conductores deberán mantener un registro o bitácora sobre la utilización del vehículo a su cargo, a efectos de contar con una información actualizada de las movilizaciones efectuadas.

Con dicha información, la o el responsable del control de los vehículos asignados en el Artículo 6 de este Reglamento del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO mantendrá un registro de las movilizaciones realizadas.

La bitácora deberá estar debidamente suscrita por la o el servidor que se movilizó, la o el conductor y la o el responsable de transporte, con el objeto de determinar que la información que consta de la misma es real y que los servidores que la suscriben asumen su responsabilidad en caso de inconsistencia.

Art. 16.- Mantenimiento preventivo y correctivo. - El mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, se lo realizará de forma programada en los talleres municipales o caso contrario se lo realizará debidamente calificados por la Institución.

En el caso de aquellos vehículos que tengan garantía se realizará el mantenimiento en la casa comercial en la que se adquirió el automotor, y para los vehículos que ya no dispongan de garantía se contratará con un taller de servicios multimarca, en observancia de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP); salvo en casos de emergencia donde se podrá realizar un proceso por un mantenimiento específico.

Todo mantenimiento preventivo o correctivo debe ser notificado por la o el conductor de manera previa y por escrito a la o el responsable del manejo de los vehículo o maquinaria municipal, según el caso, para que sea aprobado y se proceda con el mantenimiento requerido.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: munquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

Art. 17.- Seguros de los vehículos. - Además del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) o el que cumpla dicha función, los vehículos del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO estarán asegurados por accidentes, robos y riesgos contra terceros y contarán con el servicio de rastreo satelital. Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales, en las condiciones más adecuadas y favorables a los intereses institucionales, de conformidad con la legislación vigente.

El aseguramiento del vehículo, la renovación, notificación de siniestros y otros imprevistos, así como su matriculación, estarán a cargo del responsable de la Tesorera Municipal conjuntamente con la Guardalmacén.

Art. 18.- Contenido del formulario de orden de trabajo y /o requerimiento de mantenimiento mecánico. - El formulario de Orden de Trabajo y/o requerimiento de mantenimiento mecánico para el mantenimiento o reparación del vehículo contendrá la siguiente información:

- a.- Tipo de orden: 'mantenimiento' o 'reparación'.
- b.- Número de orden y/o requerimiento.
- c.- Fecha de pedido
- d) Establecimiento y/o taller donde se ejecutará el trabajo.

La o el responsable de los talleres municipales, será el encargado de elaborar el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo.

- e) Identificación del Vehículo:
 - 1. Marca.
 - 2. Color.
 - 3. Placas.
 - 4. Número de motor.
 - 5. Número de chasis.
 - 6. Kilometraje anterior (Último mantenimiento).
 - 7. Kilometraje actual; y,
 - 8. Kilometraje recorrido.

l) Detalle de trabajos a realizar.

g) Firma del solicitante (Conductor/a), elaboración y verificación del responsable de los talleres municipales o quien haga sus veces y autorización del Director/a Administrativo/a o quien haga sus veces y/o el/la Administrador/a del contrato de mantenimiento vehicular.

Art. 19.- Ingreso del vehículo a mantenimiento y su seguimiento. - Al cumplir con el ingreso del vehículo en las instalaciones del taller previsto, la o el conductor se encargará



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: munquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

de exigir la constancia escrita de la recepción, la cual detallará el objeto del ingreso, sus condiciones mecánicas y los accesorios.

La o el conductor será el responsable de efectuar el seguimiento del mantenimiento o reparación del vehículo hasta que éste sea entregado por la concesionaria o taller que preste el servicio, firmando la factura que acredite su conformidad, Al momento en que se lleve a cabo dicha recepción, el responsable de transportes comprobará el cumplimiento de lo solicitado y realizará el ingreso del vehículo de la institución.

Las conclusiones sobre los trabajos ejecutados en el vehículo, la solicitud original de mantenimiento o reparación del mismo, la factura y el acta de entrega-recepción emitida por el taller mecánico, serán documentos de soporte que deberán archivarlos por la o el responsable de los talleres municipales o quien haga sus veces, mismo que se entregará para proceder al pago por estos servicios.

Art. 20.- Trabajos adicionales. - Si al efectuarse lo indicado por la 'orden de trabajo y/o requerimiento de mantenimiento mecánico' se descubre la necesidad de un trabajo adicional, el conductor responsable lo comunicará inmediatamente al responsable de los talleres municipales, para que se solicite una nueva orden de trabajo y/o requerimiento de mantenimiento mecánico.

Art. 21.- Reparaciones emergentes. - En caso de fallas mecánicas ocurridas fuera de la ciudad, la o el servidor público cuyo cargo esté el vehículo, notificará de forma inmediata, a la o el responsable de los vehículos o maquinaria para su arreglo y tomen las acciones correspondientes.

CAPÍTULO III

COMBUSTIBLES Y RESPONSABLE

Art. 22.- Abastecimiento de combustibles y lubricantes. - Se establecerá el control de consumo, con referencia al rendimiento promedio de kilómetro por galón, utilizando el formulario y la orden de provisión de combustibles, según los respectivos manuales y las normas nacionales e internacionales.

La provisión de combustibles será proporcionada mediante la orden de combustibles y lubricantes que contendrá la siguiente información:

- a) Fecha;
- b) Placa;
- c) Marca;
- d) Número de galones;
- e) Kilometraje;
- f) Nombre y firma de la o el conductor designado;
- g) Nombre y firma de la o el servidor público responsable de transporte.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: munquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

Art. 23.- Responsable. - El responsable de emitir las ordenes de combustible diarias para los vehículos y maquinaria municipal será el Director de Obras Públicas o quien haga sus veces, salvo que por disposición de la Máxima Autoridad se le entregará libretines de órdenes de combustibles a los encargados respectivos de acuerdo a lo que establece en el Artículo 6 del presente Reglamento, a excepción de los vehículos y maquinaria establecido en el numeral 3 del mismo Artículo.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES, SANCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 24.- Responsabilidades del responsable de los vehículos y/o maquinaria. - Se establece la utilización de formularios pre impresos y pre numerados detallados a continuación, para el registro y control de los vehículos y maquinaria de la institución, que estará a cargo del Departamento de Obras Públicas y Desarrollo Social.

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b) Tarjeta de control diario de combustibles.
- c) Tarjeta para control de mantenimiento.
- d) Orden de movilización.
- e) Informe diario de movilización.
- f) Orden de provisión de combustibles y lubricantes.
- g) Resumen de consumo de combustibles.
- h) Resumen mensual de repuestos automotrices.
- i) Pedido de reparación o mantenimiento de vehículos en talleres particulares autorizados, hasta que la municipalidad cuente con talleres propios de reparación y mantenimiento
- j) Solicitud para utilización de vehículos.
- k) Control diario de entradas y salidas de vehículos conforme registro que llevara la Municipalidad.
- l) Solicitud de combustible.
- m) Tarjeta de movilización sin restricciones.

Art. 25.- Responsabilidades del conductor. - Con la finalidad de preservar el estado del vehículo, brindando un mantenimiento oportuno, los conductores observarán lo siguiente:

- a) El conductor que tenga el vehículo bajo su custodia, revisará y controlará diariamente los niveles de aceite, agua, líquido de frenos, enfriamiento, luces, baterías, presión de neumáticos y el estado de las demás partes y piezas, además, efectuará el aseo interior y exterior del vehículo (limpieza y lavado);
- b) Será responsable de comunicar oportunamente sobre la necesidad de engrasado, cambio de aceites, filtros, revisión del encendido, chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas del vehículo;
- c) Los servicios de limpieza, lubricación y chequeo de los vehículos del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: msnquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

QUERO se realizarán por disposición de la o el Director Administrativo o quien haga sus veces y/o la o el administrador del contrato de mantenimiento vehicular, para lo cual se emitirá el formulario denominado "orden de trabajo y/o requerimiento de mantenimiento mecánico" el cual será el único documento que autorice llevar un vehículo al taller mecánico;

d) El conductor será responsable en caso que se produjere algún daño en el vehículo por incumplimiento a estas obligaciones;

e) Si un vehículo con desperfectos mecánicos es movilizado, la responsabilidad será compartida por la o el servidor público y trabajador que autorizó su movilización y quien lo conduzca;

f) Solicitar las respectivas órdenes de movilización;

g) Entregará la documentación necesaria (facturas, actas de entrega-recepción de repuestos, repuestos físicos y otros al responsable de transporte para el expediente de cada vehículo con los mantenimientos efectuados; y,

Art. 26.- Causales y sanción administrativa. - Sin perjuicio de la responsabilidad civil culposa o indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, los sujetos referidos en el presente instructivo que incurrieren en las faltas administrativas detalladas en este artículo, serán sancionados de la siguiente manera:

a) Sanciones:

1. Utilizar la orden de movilización en asuntos distintos a los autorizados:

2. Trasladarse a lugares diferentes a los señalados en la ruta.

3. Solicitar u otorgar órdenes de movilización sin causa. Justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

4. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o usando una caducada, o con carácter permanente o por tiempo indefinido.

5. Autorizar la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.

6. Evadir o impedir, de cualquier forma, la acción de control de los vehículos oficiales

7. No realizar los mantenimientos básicos en los vehículos

8. Incumplimiento de sus responsabilidades

b) Destitución:



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

ALCALDÍA

TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: munquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

1. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente.
2. Ocultar o sustituir las placas oficiales, a fin de evadir el control dispuesto en este Reglamento.
3. Prestar o ceder la conducción del vehículo a otros servidores públicos o trabajadores del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO, a sus familiares o terceros.

c) Destitución y multa

1. Utilizar los vehículos en actividades de proselitismo religioso, político partidista y electoral; o para publicidad y fines personales ajenos a los institucionales:

Artículo 27.- Responsabilidad. - El responsable del manejo de los vehículo o maquinaria que disponga, autorice o permita el uso indebido de vehículos institucionales por parte de terceros, será sancionado de conformidad con el reglamento y el Código del trabajo, en caso de reincidencia será motivo de destitución.

Artículo 28.- Aplicación de sanciones.- Las sanciones serán aplicadas según el procedimiento previsto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Código del Trabajo.

Art. 29.- Prohibición de movilización.- Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización emitida previamente en la que constará la justificación expresa de la necesidad institucional para realizar el trayecto realizado.

Art. 30.- Prohibición a los usuarios. - Se prohíbe a los usuarios de los vehículos lo siguiente:

- a) Disponer de los vehículos de la institución sin la debida autorización;
- b) Presionar a los conductores a realizar actos de inobservancia en la utilización de los vehículos;
- c) Llevar en el equipaje artículos nocivos, volátiles y mercancías ilícitas.

Art. 31.- Prohibición de uso del parque automotor, - Se prohíbe el uso del parque automotor institucional para:

- a) Trasladar a las o los servidores públicos a su domicilio u otro lugar que no sea para uso oficial;
- b) Trasladar a las o los servidores públicos a las terminales terrestres, aéreas y fluviales;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: munquero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

- c) Trasladar a personas que no pertenecen a las instituciones públicas; y,
- d) Movilizar equipos, materiales, entre otros que no sean para uso de las instituciones públicas.

A excepción de los vehículos de asignación exclusiva y preferencial.

CAPÍTULO V

SINIESTROS O PERCANCES

Art. 32.- Notificación. - En caso de accidentes de tránsito, robos, daños, entre otros., producidos en los vehículos del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO, las y los conductores o las y los servidores públicos responsables de los mismos, en forma inmediata o dentro de las veinte y cuatro (24) horas subsiguientes, comunicarán por escrito del siniestro o percance a la o el responsable del manejo de los vehículo o maquinaria.

El guardalmacén o responsable de los seguros vehiculares deberá orientar el trámite de reclamo correspondiente a la compañía aseguradora y simultáneamente remitir el informe pertinente, acompañando toda la documentación que existiere al respecto a la Procuraduría del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO para que, de acuerdo con la decisión de la máxima autoridad o su delegado, patrocine las causas judiciales en coordinación con la empresa aseguradora en caso de ser necesario.

Art. 33.- Pérdida o robo. - En el caso de pérdida o robo de los automotores o sus accesorios se procederá de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público.

Art. 34.- Pago de infracciones tránsito. - En el caso de infracciones de tránsito, el pago de la multa le corresponderá exclusivamente al conductor a cargo del vehículo, a excepción de aquellas multas generadas por omisiones del responsable del manejo de los vehículos o quien haga sus veces; será responsable de manera solidaria el conductor, por la falta de entrega de la documentación para la circulación. (matrícula, Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) o el que cumpla su función, órdenes de movilización) o ausencia de placas en los vehículos y motos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La ejecución, supervisión, control y socialización a las autoridades y servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO, del presente reglamento, será responsabilidad de los departamentos de Obras Públicas y Desarrollo Social.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

ALCALDÍA

TELÉFONOS: 2 746-237 / 746-304

E-mail: msanguero@quero.gov.ec

Pág. Web: www.quero.gov.ec

SEGUNDA, - En todo lo que no estuviere expresamente prescrito en este Reglamento, se aplicarán las disposiciones del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos constante en el Acuerdo 042-CG-2016 de la Contraloría General del Estado, del 17 de noviembre de 2016, sus posteriores reformas; y demás normativa conexas.

TERCERA. - Ninguna autoridad, servidores y trabajadores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO, podrá ser relevado de su responsabilidad legal alegando el cumplimiento de órdenes superiores, con respecto al uso ilegal, incorrecto o impropio de los recursos públicos de los cuales es responsable; y, tal como señala el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los servidores públicos podrán objetar por escrito; las órdenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción. Si el superior insistiere por escrito, las cumplirán, pero la responsabilidad recaerá en el superior.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web institucional y Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero.